

ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN PADA DESA
KEMBANG DAMAI KECAMATAN PAGARAN TAPAH DARUSSALAM
KABUPATEN ROKAN HULU

SKRIPSI

*Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Memperoleh Gelar Sarjana Strata-1
(S1) Pada Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi
Universitas Islam Riau*



OLEH:

DESI RETNOWATI
NPM : 155310378

AKUNTANSI-S1

FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS ISLAM RIAU
PEKANBARU
2019



**UNIVERSITAS ISLAM RIAU
FAKULTAS EKONOMI**


Alamat: Jalan Kaharudin Nasution No. 113 Perhentian Marpoyan
Telp.(0761) 674681 fax.(0761)674834 PEKANBARU - 28284

LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI

NAMA : DESI RETNOWATI
NPM : 155310378
FAKULTAS : EKONOMI
JURUSAN : AKUNTANSI-S1
JUDUL SKRIPSI : Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Desa Kembang
Damai Kecamatan Pagaran Tapah Darussalam Kabupaten
Rokan Hulu

Disahkan Oleh:

PEMBIMBING I


Hj. Alfurkaniati,SE.M.Si.Ak.CA.

Mengetahui :

DEKAN

KETUA PRODI AKUNTANSI S1


Drs. H. Abrar, M.Si.,AK.,CA


Dra. Eny Wahyuningsih, M.Si.,AK.,CA

**ANALYSIS OF THE APPLICATION OF FINANCIAL ACCOUNTING IN
KEMBANG DAMAI VILLAGE, TAGAH DARUSSALAM DISTRICT,
ROKAN HULU DISTRICT**

ABSTRACT

The purpose of this study was to determine whether the Application of Accounting carried out by Kembang Damai Village, Pagaran Tapah Darussalam District, Rokan Hulu Regency was in accordance with the Financial Accounting Assistance Guidelines for IAI-KASP Village in 2015. In this study the authors found several problems, namely the Kembang Damai Village, which did not yet present a ledger, balance sheet and lane balance. Furthermore, Kembang Damai village in the presentation of the Village Assets Report where the fixed assets that have a useful life of more than a year are not calculated the accumulated depreciation, so the value of the fixed assets does not indicate their true value. In addition, in the Village Assets Report the amount assets obtained in 2017 are not reported in the Village Assets Report in 2018.

In this study using descriptive quantitative methods with case studies, namely describing the management of the Village Fund in the Kembang Damai village with the real phenomenon that occurs in the management of village funds in the Kembang Damai village in realizing good value, so that conclusions can be drawn.

The results of this study indicate that the Application of Financial Accounting in Kembang Damai Village, Pagaran Tapah Darussalam District, Rokan Hulu Regency has not been fully in accordance with the Financial Accounting Assistance Guidelines for IAI-KASP Village in 2015. The Fund Management of the Kembang Damai Village Funds has largely been accountable, transparent, and participatory.

Keywords: Accounting Cycles and Reports of Village Ownership

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah puji syukur kehadirat Allah SWT atas limpahan rahmat, kurnia, nikmat serta kasih sayang-Nya, penulis dapat menyelesaikan Skripsi ini dengan judul “Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Desa Pulau Lawas Kecamatan Bangkinang Seberang Kabupaten Kampar”. Shalawat beserta salam senantiasa kita ucapkan kepada Nabi besar Muhammad SAW yang telah membawa kita keluar dari zaman kegelapan menuju ke zaman yang terang benderang seperti ini, yakni agama islam. Semoga kita semua mendapatkan syafaatnya pada yaumul akhir kelak aamiin. Penyusunan Skripsi ini diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana pada Program Studi Akuntansi S1, Fakultas Ekonomi, Universitas Islam Riau. Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan Skripsi ini tidak terlepas dari bantuan semua pihak yang telah memberikan dukungan atau masukan. Oleh karena itu, pada kesempatan ini penulis mengucapkan terimakasih yang sedalam-dalamnya dan penghargaan yang setingginya kepada:

1. Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan karunia-NYA kepada penulis.
2. Bapak prof. Dr. H. Syafrinaldi SH. MCL, selaku Rektor Universitas Islam Riau.
3. Bapak Drs. H. Abrar, M.Si., Ak., CA selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau.
4. Ibuk Dra. EnyWahyuningsih, M.Si.,Ak.,CA selaku Ketua Prodi Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau.

5. Ibuk Alfurkaniati, SE.M.Si,Ak. CA selaku Dosen Pembimbing yang telah memberikan waktu, motivasi, tenaga dan pikiran untuk membimbing penulis dalam menyusun Skripsi ini.
6. Karyawan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau terutama abang Tengku Khairul Amri yang telah membantu dalam proses pengumpulan data dan proses pembuatan izin penelitian.
7. Terimakasih penulis ucapkan kepada pihak yang terkait dalam proses penelitian yaitu bapak Kepala Desa Etiszendri, Kakak Elvi Ningsih selaku bendahara desa yang selalu memberikan pelayanan yang ramah pada saat penulis mengambil laporan keuangan dan data dalam proses penelitian.
8. Keluarga besar penulis Bapak Sukendar dan Ibu Rosmidar serta Ante Sum, mba Lia, dan adek Alfian terimakasih atas curahan kasih sayang, dorongan doa, nasihat, motivasi dan pengorbanan materilnya selama penulis menempuh studi di Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau.
9. Untuk Tante dan OM saudara yang tidak bisa disebutkan satu-satu, terimakasih atas segala perhatian, kasih sayang, motivasi, support, dan segala doanya.
10. Sahabatku dari grup “BAGONG” Rini, Kak Novia, Febi, kak Soraya, kak Wid terimakasih atas dukungan, dorongan serta selalu menghibur saya saat lelah. Serta sahabat dari grup “SUGAR DADDY” Laras, Mba Vris, Ambay, Novia,Chantika, Dila, Elvia, Fauziah.
11. Sahabat-sahabatku angkatan 15 dari group “WAKANDA” Silmi, Kak inggis, Bunda Lian, Emil, Azis, Icung, Febi, Lele, Uci, Eta, Ani. Serta Sahabat dari

grup “MASA DEPAN” Melda, Piak, Nadia dan semua yang terlibat dalam pembuatan skripsi terimakasih atas segala saran, dorongan, dan kesabaran dalam menghadapi kepanikan penulis serta emosi yang tidak bisa diredam saat penulis menyelesaikan skripsi ini untuk semangat serta kesabaran kalian. menghadapi penulis pada masa-masa terberat dalam penulisan skripsi. Semoga kita semua saling mendukung dalam keadaan terbaik maupun keadaan terburuk kita.

12. Semua pihak yang begitu baik mohon maaf tidak bisa disebutkan satu persatu terimakasih atas dukungannya. Akhir kata, penulis berharap Allah SWT berkenan membalas segala kebaikan semua pihak yang telah membantu. Semoga Skripsi ini bermanfaat bagi kita semua. Aamiin ya robbal’alamiin.

Pekanbaru, Oktober 2019

Penulis

DAFTAR ISI

ABSTRAK	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	v
DAFTAR TABEL	vii
DAFTAR LAMPIRAN	viii
BAB I : PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Perumusan Masalah	6
C. Tujuan Dan Manfaat Penelitian	7
D. Sistematika Penulisan	8
BAB II : TELAAH PUSTAKA	10
A. Telaah Pustaka	10
1. Definisi Akuntansi	10
2. Prinsip-prinsip Akuntansi	11
3. Defenisi Desa	12
4. Definisi Akuntansi Desa, Keuangan Desa dan Pengelolaan Keuangan Desa	13
5. Laporan Realisasi Anggaran (LRA)	12
6. Prinsip-Prinsip Akuntansi Desa	15
7. Siklus Akuntansi Keuangan Desa	16
8. Penyusunan Laporan Keuangan Desa	18
9. Asas Pengelolaan Keuangan Desa	20

10. Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa Menurut Pemendagri no 113 tahun 2014	21
11. Anggaran Pendapatan dan belanja Desa (APBDes) beserta Laporan Realisasi Anggran (LRA)	22
12. Penatausahaan menurut Pemendagri no 113 tahun 2014	28
B. Hipotesis	29
BAB III : METODE PENELITIAN	30
A. Lokasi Penelitian	30
B. Jenis Data Dan Sumber Data	22
C. Teknik Pengumpulan Data	22
D. Teknik Analisis Data	23
BAB IV : GAMBARAN UMUM DESA KEMBANG DAMAI	32
A. Sejarah Singkat Desa Kembang Damai.....	32
B. Demografi	33
C. Kondisi Ekonomi.....	37
D. Kondisi Pemerintah Desa	38
E. Struktur Organisasi Desa Kembang Damai.....	39
F. Visi Dan Misi Desa Kembang Damai	40
BAB V : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	41
A. Dasar pencatatan Akuntansi	41
B. Proses Akuntansi Desa Pulau Lawas.....	31
C. Penyajian Laporan Keunagan.....	44
BAB IV : PENUTUP	66
A. Kesimpulan	66

B. Saran 67



Dokumen ini adalah Arsip Miik :
Perpustakaan Universitas Islam Riau

DAFTAR TABEL

TABEL V.1 Buku Kas Umum.....	45
TABEL V.2 Buku Besar	46
TABEL V.3 Buku Besar	47
TABEL V.4 Buku Besar	47
TABEL V.5 Buku Kas Pembantu Pajak.....	48
TABEL V.6 Buku Bank.....	49
TABEL V.7 Buku Kas Pembantu Kegiatan.....	50
TABEL V.8 Neraca Saldo.....	53
TABEL V.9 Neraca Lajur.....	57
TABEL V.10 Persediaan	64
TABEL V.11 Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa.....	67
TABEL V.12 Laporan Kekayaan Milik Desa.....	71

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 Laporan Kekayaan Milik Desa
- Lampiran 2 Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa)
- Lampiran 3 Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa
- Lampiran 4 Buku kas Umum
- Lampiran 5 Buku Kas Pembantu Pajak
- Lampiran 6 Buku Bank Desa
- Lampiran 7 Buku Kas Pembantu Kegiatan
- Lampiran 8 Buku Inventaris



DAFTAR GAMBAR

GAMBAR IV.1 Struktur Organisasi Desa Pulau Lawas 39

GAMBAR IV.2 Struktur Organisasi Kembang Damai..... 40



Dokumen ini adalah Arsip Miik :
Perpustakaan Universitas Islam Riau

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Pengertian akuntansi ialah salah satu cabang ilmu yang mempelajari tentang seni dan teknik untuk mengukur, menjabarkan serta memberikam sebuah kepastian dari beberapa informasi yang berguna untuk menjadi landasan utama bagi para pengguna akuntansi seperti manajer, akuntan, auditor untuk menghasilkan sebuah kepastian.

Menurut Dwi Harti(2011;5) kegiatan akuntansi meliputi: 1. Pencatatan recording adalah adalah kegiatan pencatatan atas transaksi keuangan yang terjadi kedalam dokumen ke dalam buku harian yang tersedia. 2. Penggolongan (classifying) Penggolongan merupakan kegiatan mengelompokan transaksi keuangan kedalam akun buku besar. 3. Peringkasan (summarizing) merupakan kegiatan meringkas transaksi keuangan yang digolongkan ke akun buku besar dalam neraca saldo, jurnal penyesuaian, jurnal penutup, dan menutup buku besar, neraca saldo setelah penutupan dan jurnal pembalik. 4. Pelaporan (reporting) dimaksud adalah menyusun laporan keuangan yang terdiri dari laporan laba rugi, laporan laba ditahan, neraca, laporan perubahan modal/ekuitas, laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan.

Berdasarkan IAI-KASP (2015;6) Pihak-pihak yang membutuhkan dan senantiasa menggunakan informasi akuntansi, di antaranya : Pihak Internal, pihak internal adalah pihak yang berada di dalam struktur organisasi Desa, yaitu Kepala Desa, Sekretaris Desa, Bendahara, dan Kepala Urusan/Kepala Seksi. Badan

Permasyarakatan Desa (BPD), yang mempunyai tugas untuk melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan APBDDesa. Pemerintah,, dalam hal ini baik pemerintah pusat, pemerintah Provinsi, dan pemerintah Kabupaten/Kota mengingat bahwa anggaran Desa berasal baik dari APBN dan APBD melalui transfer, bagi hasil, dan bantuan keuangan. Pihak Lainnya, selain pihak-pihak yang telah disebutkan sebelumnya, masih banyak lagi pihak yang memungkinkan untuk melihat laporan keuangan Desa, misalnya Lembaga Swadaya Desa, RT/RW, dan sebagainya.

Adapun tahapan yang ada dalam siklus akuntansi menurut IAI-KASP (2015:15) yaitu : Pertama Tahap Pencatatan, tahap ini merupakan langkah awal dari siklus akuntansi. Berawal dari bukti-bukti transaksi selanjutnya dilakukan pencatatan ke dalam buku yang sesuai.

Kedua Tahap Penggolongan, tahap selanjutnya setelah dilakukan pencatatan berdasarkan bukti transaksi adalah tahap penggolongan. Tahap penggolongan merupakan tahap mengelompokkan catatan bukti transaksi ke dalam kelompok buku besar sesuai dengan nama akun dan saldo-saldo yang telah dicatat dan dinilai ke dalam kelompok debit dan kredit.

Ketiga Tahap Pengikhtisaran, pada tahap ini dilakukan pembuatan neraca saldo dan kertas kerja. Laporan Kekayaan Milik Desa berisi saldo akhir akun-akun yang telah dicatat di buku besar utama dan buku besar pembantu. Laporan Kekayaan Milik Desa dapat berfungsi untuk mengecek keakuratan dalam memposting akun ke dalam debit dan kredit. Di dalam Laporan Kekayaan Milik

Desa jumlah kolom debit dan kredit harus sama atau seimbang. Sehingga perlunya pemeriksaan saldo debit dan kredit di dalam Laporan Kekayaan Milik Desa dari waktu ke waktu untuk menghindari salah pencatatan. Dengan demikian, pembuktian ini bukan merupakan salah satu indikasi bahwa pencatatan telah dilakukan dengan benar.

Kempat Tahap Pelaporan, tahap ini merupakan tahap akhir dari siklus akuntansi. Kegiatan yang dilakukan pada tahap ini : (1) Membuat Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa Laporan ini berisi jumlah anggaran dan realisasi dari pendapatan, belanja, dan pembiayaan dari pemerintah desa yang bersangkutan untuk tahun anggaran tertentu. dan (2) Membuat laporan kekayaan milik desa Laporan yang berisi posisi aset lancar, aset tidak lancar, dan kewajiban pemerintah desa per 31 Desember tahun tertentu.

Desa kembang damai merupakan salah satu desa yang ada di Kecamatan Pagaran Tapah Darussalam, Kabupaten Rokan Hulu pada tahun 2016 Desa Pagaran Tapah menerima dana desa sebesar (Rp.649.848.000) dan pada tahun 2017 Desa Pagaran Tapah menerima dana desa sebesar (Rp. 824.804.000). Desa Pagaran Tapah ini membuat proses perencanaan dan penganggaran keuangan desa, karena merupakan bagian dari proses perencanaan yang merupakan salah satu bagian kegiatan pengelolaan keuangan desa. Proses perencanaan terdiri dari penyusunan RPJM Desa (rencana pembangunan jangka menengah desa) yaitu rencana pembangunan desa jangka waktu 6 tahun. Dan RKP Desa (rencana kerja pemerintah desa) adalah penjabaran dari RPJM Desa untuk jangka 1 tahun. Proses penganggaran dilakukan ketika melakukan penyusunan APBDesa. Anggaran

pendapatan dan anggaran desa adalah rencana keuangan tahunan pemerintah desa. APBDesa disusun berdasarkan RKP Desa.

Dasar pencatatan pada Desa Kembang Damai Kecamatan Pagaran Tapah Darussalam memakai dasar pencatatan Kas Basis (*Basic Cash*), dimana transaksi dicatat pada saat menerima kas atau pada saat pengeluaran kas dan biaya di catat pada saat penerimaan kas.

Jurnal penyesuaian adalah proses akuntansi yang biasanya dilakukan pada akhir periode, setelah penyusunan neraca saldo namun sebelum penyusunan kertas kerja. Jurnal penyesuaian dimaksudkan untuk mengakui pendapatan pada periode akuntansi ketika pendapatan itu menjadi hak perusahaan. Jurnal penyesuaian juga dimaksudkan untuk mencatat beban dalam periode terjadinya.

Adapun proses akuntansi yang dilakukan Kepenghuluan atau Desa kembang damai sudah menggunakan sistem yang terkomputerisasi yang dapat diinput melalui Siskeudes yang dimulai dari mengidentifikasi transaksi sehingga dapat dicatat dengan benar. Transaksi yang akan dicatat juga harus memiliki bukti, jika tidak ada bukti maka transaksi tidak dapat dicatat dan dilaporkan dalam laporan keuangan. Bukti transaksi biasanya berupa kuitansi, nota, faktur, bukti kas keluar, memo penghapusan piutang dan lain sebagainya. Bukti-bukti tersebut tentu saja harus sah dan diverifikasi.

Kemudian dari transaksi tersebut dilakukan pencatatan lengkap berupa pembuatan Buku Kas Umum (Lampiran 4) digunakan untuk mencatat berbagai aktivitas yang menyangkut dengan penerimaan pendapatan, pengeluaran belanja, penerimaan/pengeluaran pembiayaan. Selanjutnya membuat buku pembantu yang

terdiri dari Buku Bank Desa (Lampiran 6) yang digunakan untuk membantu buku kas umum dalam rangka penerimaan dan pengeluaran yang berhubungan dengan melalui pendapatan transfer. Buku Kas Pembantu Pajak (Lampiran 5) yang digunakan untuk untuk mencatat penerimaan uang yang berasal dari pungutan pajak dan pengeluaran penyeteroran pajak ke kas Negara. Buku Kas Pembantu Kegiatan (Lampiran 7) yang digunakan untuk mencatat penerimaan yang diperoleh dari bendahara Desa atau dari masyarakat yang telah dirupiahkan. Buku Inventaris Desa (Lampiran 8) digunakan untuk membantu buku kas umum dalam mencatat barang-barang yang dimiliki oleh desa, disertai dengan bukti-bukti transaksi.

Selanjutnya Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (Lampiran 2) yang digunakan sebagai pertanggungjawaban dari pemegang manajemen desa untuk memberikan informasi tentang segala aktifitas dan kegiatan desa kepada masyarakat desa pemerintah atas pengelolaan dana desa dan pelaksanaan berupa rencana-rencana program yang dibiayai dengan uang desa. Dalam APBDesa berisi pendapatan, belanja dan pembiayaan desa. Untuk memperoleh informasi posisi keuangan, kemudian berdasarkan transaksi yang terjadi dapat dihasilkan sebuah neraca. Neraca ini berfungsi untuk mengetahui Laporan Kekayaan Milik Desa (Lampiran 1). Setelah dilakukan pencatatan tersebut desa membuat Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (Lampiran 3) menyediakan informasi mengenai anggaran dan realisasi pendapatan LRA, belanja, transfer, surplus/defisit LRA, dan pembiayaan dari suatu entitas pelaporan.

Berdasarkan proses akuntansi dalam penyusunan laporan keuangan desa yang dilakukan oleh Desa Kembang Damai terdapat beberapa permasalahan. Permasalahan pertama dapat dilihat pada Laporan Kekayaan Milik Desa (Neraca) tahun 2017 tidak terdapat item akumulasi penyusutan. Permasalahan lainnya yaitu pada tahun 2016 dan 2017 Pemerintahan Desa Kembang Damai tidak melakukan penyesuaian terhadap persediaan seperti kertas, segel, materai, dan seterusnya sehingga saldo pada Laporan Kekayaan Milik Desa nol (0). Selanjutnya masalah yang ada pada Pemerintahan Desa Kembang Damai yaitu pada Laporan Kekayaan Milik Desa jumlah kekayaan bersih pada tahun sebelumnya tidak dimasukkan pada jumlah kekayaan bersih pada periode tahun berjalan nya. Permasalahan ketiga yang terdapat pada Pemerintahan Kembang Damai yaitu Pemerintahan Desa Kembang Damai tidak melakukan penyusutan terhadap aset-aset seperti tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, jaringan dan instalasi sehingga tidak adanya akumulasi penyusutan.

Berdasarkan uraian di atas, maka penulis bermaksud untuk melakukan penelitian dengan judul **“ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN PADA DESA KEMBANG DAMAI KECAMATAN PAGARAN TAPAH DARUSSALAM KABUPATEN ROKSN HULU”**

B. Perumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah diuraikan diatas, maka rumusan masalah yang diajukan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

“Bagaimanakah kesesuaian penerapan akuntansi keuangan pada Desa Kembang Damai Kecamatan Pagaran Tapah Darussalam Kabupaten Rokan Hulu

sesuai dengan Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa IAI-KASP Tahun 2015.”

C. Tujuan Dan Manfaat Penelitian

Tujuan Penelitian ini untuk mengetahui kesesuaian penerapan akuntansi pada Desa Kembang Damai Kecamatan Pagaran Tapah Darussalam Kabupaten Rokan Hulu. Sesuai dengan tujuan dilakukannya penelitian ini, maka manfaat yang diharapkan dapat diperoleh adalah sebagai berikut:

1. Bagi Penulis

Dapat menambah wawasan dalam hal penerapan prinsip-prinsip akuntansi desa dalam pengakuan, pengukuran, penilaian, dan penyajian laporan keuangan Desa Kembang Damai.

2. Bagi Kantor Desa Kembang Damai

Manfaat penelitian bagi Desa Kembang Damai yaitu mengetahui manfaat dari penerapan akuntansi beserta proses akuntansi dalam pengelolaan keuangan desa yang baik yang nantinya akan menjadikan Desa Kembang Damai sebagai desa yang baik dalam penerapan pembuatan laporan keuangan desanya dan dapat menjadi contoh bagi desa-desa lain.

3. Bagi Peneliti Lanjutan

Sebagai bahan pertimbangan dan masukan untuk penelitian yang sejenis yang dapat dijadikan sebagai pembanding bagi penelitian lebih lanjut terhadap materi yang sama sehingga penelitian ini dapat di sempurnakan.

D. Sistematika Penulisan

Adapun sistematika penulisan dalam penelitian ini akan dibagi menjadi enam bab yaitu :

BAB I : PENDAHULUAN

Pada Bab ini dijelaskan mengenai latar belakang masalah, perumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian, serta sistematika penulisan.

BAB II : TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

Bab ini menjelaskan telaah pustaka yang berhubungan dengan penulisan dan hipotesis serta mengemukakan konsep operasional penelitian.

BAB III : METODE PENELITIAN

Pada Bab ini dijelaskan tentang lokasi penelitian operasional variable penelitian, populasi, jenis dan sumber data, teknik pengumpulan data, serta analisis data.

BAB IV : GAMBARAN UMUM

Dalam Bab ini dikemukakan tentang gambaran umum Kantor Desa Pulau Lawas.

BAB V : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Bab ini akan membahas dan menjelaskan mengenai hasil penelitian dan pembahasan.

BAB VI : PENUTUP

Bab ini mencakup kesimpulan, dan kemudian di berikan beberapa saran yang bermanfaat bagi Kantor Desa maupun bagi penulis.



BAB II

TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

A. Telaah Pustaka

1. Defenisi Akuntansi

Akuntansi adalah suatu aktivitas jasa yang terdiri dari mencatat, mengklarifikasi, dan melaporkan kejadian atau transaksi ekonomi yang akhirnya akan menghasilkan suatu informasi keuangan yang akan dibutuhkan oleh pihak-pihak tertentu untuk pengambilan keputusan (sujarweni, 2015:1).

Menurut Purba (2014:3) secara umum, akuntansi dapat didefenisikan sebagai berikut:

“Sebagai seni pencatatan, pengklasifikasian, dan pengikhtisaran dengan cara yang sepatutnya dan dalam satuan uang atas transaksi dan kejadian yang setidak-tidaknya sebagian mempunyai sifat keuangan serta penginterpretasian hasil dari pencatatan tersebut.”

Menurut Sujarweni (2015:17) mengatakan bahwa Akuntansi Desa adalah :

“Pencatatan dari proses transaksi yang terjadi di desa, dibuktikan dengan nota-nota kemudian dilakukan pencatatan dan pelaporan keuangan sehingga akan menghasilkan informasi dalam bentuk laporan keuangan yang digunakan pihak-pihak yang berhubungan dengan desa.”

1. Aspek-Aspek dan Karakteristik Akuntansi

Adapun ”Aspek-aspek dari akuntansi menurut Pedoman Asistensi Akuntansi

Kuangan Desa dalam (IAI-KASP, 2015 : 6) :

1. Aspek Fungsi

Akuntansi menyajikan informasi kepada suatu entitas (misalnya pemerintahan desa) untuk melakukan tindakan yang efektif dan efisien. Fungsi tindakan tersebut adalah untuk melakukan perencanaan, pengawasan, dan menghasilkan keputusan bagi pimpinan entitas (misalnya kepala desa) yang dapat dimanfaatkan baik oleh pihak internal maupun eksternal.

2. Aspek Aktivitas

Suatu proses yang dilakukan untuk mengidentifikasi data, menjadi sebuah data yang relevan, yang kemudian dianalisis dan diubah menjadi sebuah informasi yang dapat digunakan untuk pengambilan keputusan.

Karakteristik penting akuntansi, meliputi :

- a. Pengidentifikasian, pengukuran dan pengkomunikasian informasi keuangan.
- b. Akuntansi sebagai suatu system dengan input data/informasi dengan output informasi dan laporan keuangan.
- c. Informasi keuangan terkait suatu entitas
- d. Informasi dikomunikasikan untuk pemakai dalam pengambilan keputusan”

2. Prinsip-Prinsip Akuntansi

Menurut Dwi Harti(2011;5) “Kegiatan akuntansi meliputi:

1. Pencatatan (recording)
Pencatatan adalah kegiatan untuk mengadakan pencatatan atas transaksi keuangan yang terjadi kedalam dokumen (bukti transaksi, seperti: nota, kwitansi, cek) ke dalam buku harian (jurnal) yang tersedia, dengan cermat dan kronologis.
2. Penggolongan (classifying)
Penggolongan merupakan kegiatan mengelompokkan transaksi keuangan kedalam akun buku besar. Contoh: transaksi penjualan secara tunai dicatat kedalam penerimaan kas dan digolongkan kea kun buku besar.
3. Peringkasan (summarizing)
Peringkasan merupakan kegiatan untuk meringkas transaksi keuangan yang sudah digolongkan kea kun buku besar kedalam neraca saldo, jurnal penyesuaian, jurnal penutup, menutup buku besar, neraca saldo setelah penutupan dan jurnal pembalik.
4. Pelaporan (reporting)
Pelaporan yang dimaksud adalah menyusun laporan keuangan yang terdiri dari laporan laba rugi, laporan laba ditahan, neraca, laporan perubahan modal/ekuitas, laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan.”

3. Definisi Desa

Desa atau Udik menurut definisi *universal* adalah sebuah aglomerasi permukiman di area pedesaan (*rural*). Bentuk sebuah desa biasanya mempunyai nama, letak, danbatas-batas yang bertujuan untuk membedakan antara desa yang

satu dengan desa yang lain untuk memudahkan pengaturan sistem pemerintahannya. Suatu desa dihuni oleh masyarakat yang terdiri dari beberapa keluarga.

“Pengertian desa menurut para ahli (Indra Bastian 2014:6) :

1. R. Bintarto (1977)

Desa merupakan perwujudan geografis yang di timbulkan oleh unsure-unsur fisiografis, sosial, ekonomis politik, serta cultural setempat dalam hubungan dan pengaruh timbal balik dengan daerah lain.

2. Sutarjo Kartohadikusumo (1965)

Desa merupakan kesatuan hukum tempat tinggal suatu masyarakat yang berhak menyelenggarakan rumah tangganya sendiri yaitu pemerintah terendah di bawah camat.

3. William Ogbrun dan MF Nimkoff

Desa adalah kesatuan organisasi kehidupan sosial di dalam daerah terbatas.

4. S.D. Misra

Desa adalah suatu kumpulan tempat tinggal dan kumpulan daerah pertanian dengan batas-batas tertentu yang luasnya antara 50-1.000 are.”

5. Paul H Landis

Desa adalah suatu wilayah yang jumlah penduduknya kurang dari 2.500 jiwa dengan cirri-ciri sebagai berikut:

- a. Mempunyai pergaulan hidup yang saling mengenal di antara ribuan jiwa
- b. Ada pertalian perasaan yang sama tentang kesukuan terhadap perasaan
- c. Cara berusaha (ekonomi) adalah agraris yang paling umum yang sangat dipengaruhi alam sekitar seperti iklim, keadaan alam, kekayaan alam, sedangkan pekerjaan yang bukan agraris adalah bersifat Sembilan.”

Menurut Hanif (2011:2) desa merupakan :

Suatu wilayah yang ditinggali oleh sejumlah orang yang saling mengenal, hidup bergotong royong, memiliki adat istiadatnya yang relative sama, dan mempunyai tata cara sendiri dalam mengatur kehidupan kemasyarakatannya.

Menurut Permendagri no 113 Tahun 2014 desa adalah:

“Desa dan desa adat atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.”

4. Defenisi akuntansi Desa, Keuangan Desa dan Pengelolaan Keuangan Desa

1) Definisi Akuntansi Desa

Akuntansi adalah suatu aktivitas jasa yang terdiri dari mencatat, mengklasifikasikan, dan melaporkan kejadian atau transaksi ekonomi yang akhirnya akan menghasilkan suatu informasi keuangan yang akan dibutuhkan oleh pihak-pihak tertentu untuk pengambilan keputusan (Sujarweni, 2015 :1).

Menurut Hery (2014 : 16) “secara umum, akuntansi dapat didefinisikan sebagai:

Sebuah sistem informasi yang memberikan laporan kepada pengguna informasi akuntansi atau kepada pihak-pihak yang memiliki kepentingan terhadap hasil kinerja dan kondisi keuangan suatu entitas.

Sujarweni (2015:17) mengatakan bahwa Akuntansi Desa adalah:

Pencatatan dari proses transaksi yang terjadi di desa, dibuktikan dengan nota-nota kemudian dilakukan pencatatan dan pelaporan keuangan sehingga akan menghasilkan informasi dalam bentuk laporan keuangan yang digunakan pihak-pihak yang berhubungan dengan desa.”

Berdasarkan beberapa definisi yang dikemukakan diatas maka dapat disimpulkan bahwa Akuntansi Desa adalah suatu proses pencatatan transaksi yang terjadi di desa disertai dengan bukti-bukti transaksi yang akan disajikan dalam laporan keuangan desa untuk digunakan oleh pihak-pihak yang berkepentingan dengan laporan keuangan desa tersebut.

Laporan keuangan desa menurut Permendagri No 113 Tahun 2014 yang wajib dilaporkan oleh pemerintahan desa berupa:

1. Anggaran
2. Buku kas
3. Buku pajak
4. Buku bank
- 5. Laporan Realisasi Anggaran (LRA)**

Menurut Permendagri No 113 Tahun 2014 Keuangan Desa adalah:

Semua hal dan kewajiban desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban desa.

- 1) Pihak-Pihak Pengguna Akuntansi Desa

“Pihak-pihak yang membutuhkan dan menggunakan informasi keuangan desa adalah (Sujarweni, 2015:17):

1. Pihak Internal. Pihak internal adalah pihak yang berada di dalam struktur organisasi Desa, yaitu Kepala Desa, Sekretaris Desa, Bendahara, dan Kepala Urusan/Kepala Seksi.
2. Badan Permusyawaratan Desa (BPD). Badan Permusyawaratan Desa membutuhkan informasi keuangan desa untuk melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan Anggaran Pendapatan Belanja Desa (APBDes).
3. Pemerintah. Dalam hal ini baik pemerintah pusat, pemerintah Provinsi, dan pemerintah Kabupaten/Kota mengingat bahwa anggaran Desa berasal baik dari APBN dan APBD melalui transfer, bagi hasil, dan bantuan keuangan.
4. Pihak lainnya. Selain pihak-pihak yang telah disebutkan sebelumnya, masih banyak lagi pihak yang memungkinkan untuk melihat laporan keuangan Desa, misalnya Lembaga Swadaya Desa, RT/RW, serta masyarakat desa.”

6. Prinsip-Prinsip Akuntansi Desa

Prinsip akuntansi adalah merupakan dasar atau acuan dalam melaksanakan proses akuntansi. Dengan mematuhi prinsip-prinsip akuntansi dalam membuat laporan keuangan, maka akan memudahkan pihak pembuat dan pihak eksternal untuk membaca dan membandingkan dengan laporan keuangan pemerintah Desa lainnya (IAI-KASP, 2015 : 6-7).

7. Siklus Pengelolaan Keuangan Desa

1) Perencanaan

Pemerintah Desa menyusun perencanaan pembangunan desa sesuai dengan kewenangannya dengan menagacu pada perencanaan pembangunan kabupaten dan kota. Rencana pembangunan desa disusun untuk menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan.

2) Pelaksanaan

Dalam pelaksanaan anggaran desa sudah ditetapkan sebelumnya timbul transaksi penerimaan dan penegluaran desa. Semua penerimaan dan pengeluaran

desa dalam rangka pelaksanaan kewenangan desa dilaksanakan melalui rekening kas desa. Jika desa yang belum memiliki pelayanan perbankan di wilayahnya maka pengaturan ditetapkan oleh Pemerintah Kabupaten/Kota. Semua penerimaan dan pengeluaran desa harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah.

3) Penatausahaan

Kepala desa dalam melaksanakan penatausahaan keuangan desa harus menetapkan bendahara desa. Penetapan bendahara desa harus dilakukan sebelumnya dimulai tahun anggaran bersangkutan dan berdasarkan keputusan kepala desa. Bendahara adalah perangkat desa yang ditunjuk oleh kepala desa untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, membayar, dan mempertanggungjawabkan keuangan desa dalam rangka pelaksanaan APBDes, Ardi Hamzah (2015). Bendahara Desa wajib mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban. Laporan pertanggungjawaban disampaikan setiap bulan kepada Kepala Desa dan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya. Menurut Permendagri No 113 Tahun 2014 “laporan pertanggungjawaban yang wajib dibuat oleh bendahara desa adalah :

1. Buku Kas Umum

Buku kas umum digunakan untuk mencatat berbagai aktivitas yang menyangkut penerimaan dan pengeluaran kas, baik secara tunai maupun kredit, digunakan juga untuk mencatat mutasi perbankan atau kesalahan dalam pembukuan. Buku kas umum dapat dikatakan sebagai sumber dokumen transaksi.

2. Buku Kas Pembantu Pajak

Buku pajak digunakan untuk membantu buku kas umum, dalam rangka penerimaan dan pengeluaran yang berhubungan dengan pajak.

3. Buku Bank

Buku bank digunakan untuk membantu buku kas umum, dalam rangka penerimaan dan pengeluaran yang berhubungan dengan uang bank.

4) Pelaporan

Menurut Permendagri No 113 Tahun 2014 dan Ardi Hamzah (2015) dalam melaksanakan tugas, wewenang, hak dan kewajiban, kepala desa wajib :

- A. Menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan APBDesa kepada bupati/walikota berupa:
 1. Laporan semester pertama berupa laporan realisasi APBDesa, disampaikan paling lambat pada akhir bulan Juli tahun berjalan.
 2. Laporan semester akhir tahun, disampaikan paling lambat pada akhir bulan Januari tahun berikutnya.
- B. Menyampaikan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa (LPPD) setiap akhir tahun anggaran kepada bupati/walikota.
- C. Menyampaikan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Desa pada akhir masa jabatan kepada bupati/walikota.
- D. Menyampaikan laporan keterangan penyelenggaraan pemerintah desa secara tertulis kepada BPD setiap akhir tahun anggaran.

5) Pertanggungjawaban

Permendagri No 113 Tahun 2014 pertanggungjawaban terdiri dari:

- a. Kepala desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan desa APBDesa kepada Bupati/Walikota melalui 9 camat setiap akhir tahun anggaran. Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa terdiri dari pendapatan, belanja, dan pembiayaan. Laporan ini ditetapkan peraturan desa dan melampiri:
 - a) Format Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa Tahun Anggaran berkenaan;

- b) Format Laporan Kekayaan Milik Desa per 31 Desember Tahun Anggaran berkenaan; dan
 - c) Format Laporan Program Pemerintah dan Pemerintah Daerah yang masuk ke desa.
- b. Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disampaikan paling lambat 1 (satu) bulan setelah akhir tahun anggaran berkenaan.”

8. Penyusunan Laporan Keuangan Desa

Dalam IAI-KASP (2015;40) “Membuat laporan keuangan merupakan tahap akhir dari siklus akuntansi. Data laporan keuangan diambil dari seluruh proses yang dilakukan sampai dengan dibuatnya neraca lajur. Data yang diproses berdasarkan neraca lajur itulah digunakan sebagai dasar penyusunan laporan keuangan.

- a) Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa
Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa merupakan laporan yang disampaikan secara periodik kepada BPD terhadap pelaksanaan APBDesa yang telah disepakati di awal tahun dalam bentuk peraturan desa.
Laporan ini menyajikan realisasi pendapatan, belanja, dan pembiayaan dari pemerintah desa dibandingkan dengan anggarannya sesuai dengan APBDesa atau APBDesa Perubahan untuk suatu tahun anggaran tertentu.

Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa dilampiri dengan:

1. Format laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa pada tahun berkenaan.
 2. Format laporan kekayaan milik desa per 31 Desember tahun anggaran berkenaan.
 3. Format laporan program pemerintah dan pemerintah daerah yang masuk ke desa.
- b) Laporan Kekayaan Milik Desa

Laporan ini menyajikan kekayaan milik desa yang pada dasarnya merupakan selisih antara aset yang dimiliki desa dengan jumlah kewajiban desa sampai dengan tanggal 31 Desember suatu tahun.

Untuk penyusunan laporan kekayaan milik desa tahun berjalan sebagai berikut:

- a. Akun Uang Kas di Bendahara Desa, saldonya diambil dari BKU dia akhir tahun setelah ditutup, sedangkan akun Rekening Kas Desa akan diambil dari Buku Bank setelah sebelumnya dilakukan rekonsiliasi dengan rekening Koran.
- b. Akun Piutang, dilaksanakan inventaris atas hak desa yang belum diterima sampai tanggal pelaporan, hak desa diketahui dari dokumen perjanjian sewa karena pihak ketiga menikmati jasa yang diberikan desa tetapi belum membayar kewajibannya.
- c. Akun Persediaan, dilaksanakan dengan menghitung sisa persediaan yang masih ada per tanggal laporan menggunakan nilai pembelian terakhir.
- d. Akun Penyertaan Modal, yaitu Akumulasi jumlah uang yang diberikan kepada BUM Desa dengan mengacu pada peraturan desa.
- e. Akun Aset Tetap yang berupa tanah; bangunan dan gedung; peralatan dan mesin; jalan, jaringan, dan irigasi; yang diambil dari hasil rekonsiliasi antara buku inventaris pengurus barang dan laporan progres kegiatan dari pelaksanaan kegiatan.
- f. Akun Dana Cadangan, dilakukan inventaris atas rekening bank yang menampung dana cadangan yang dimiliki oleh pemerintah desa.
- g. Akun Kewajiban Jangka Pendek, dilakukan inventaris atas kewajiban pemerintah desa seperti pendapatan diterima dimuka, pajak yang sudah dipungut tetapi belum disetor, dan lain sebagainya.
- h. Akun Kekayaan Bersih, yang merupakan selisih antara nilai asset desa dan kewajiban jangka pendek.”

9. Asas Pengelolaan Keuangan Desa

Keuangan Desa dikelola berdasarkan praktik-praktik pemerintahan yang baik. Asas-asas Pengelolaan Keuangan Desa sebagaimana tertuang dalam Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 yaitu “transparan, akuntabel, partisipatif serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran, dengan uraian sebagai berikut:

- a. Transparan yaitu prinsip keterbukaan yang memungkinkan masyarakat untuk mengetahui dan mendapat akses informasi seluas-luasnya tentang keuangan desa. Asas yang membuka diri terhadap hak masyarakat untuk memperoleh informasi yang benar, jujur, dan tidak diskriminatif tentang penyelenggaraan pemerintahan desa dengan tetap memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- b. Akuntabel, yaitu perwujudan kewajiban mempertanggungjawabkan pengelolaan dan pengendalian sumber daya dan pelaksanaan kebijakan

yang dipercayakan dalam rangka pencapaian tujuan yang sudah ditetapkan. Akuntabel menentukan bahwa setiap kegiatan dan hasil akhir kegiatan penyelenggaraan pemerintahan desa harus dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- c. Partisipatif yaitu penyelenggaraan pemerintahan desa yang mengikutsertakan kelembagaan desa dan unsur masyarakat desa.
- d. Tertib dan disiplin anggaran yaitu pengelolaan keuangan desa harus mengacu pada aturan atau pedoman yang melandasinya.”

10. Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa Menurut Permendagri No 113 Tahun 2014

1) Kepala Desa (KADES)

Menurut Permendagri No 113 Tahun 2014” Kepala Desa (Kades) merupakan pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan desa dan mewakili Pemerintah Desa dalam kepemilikan kekayaan milik desa yang disahkan. Kepala Desa sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan desa, mempunyai kewenangan:

1. Menetapkan kebijakan dalam pelaksanaan APBDesa.
2. Menetapkan PTPKD (Perencanaan Tenaga Kerja Desa).
3. Menetapkan petugas yang melakukan pemungutan penerimaan desa.
4. Menyetujui pengeluaran atas kegiatan yang ditetapkan dalam APBDesa.
5. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban APBDesa.

Kepala Desa dalam pengelolaan keuangan desa, dibantu oleh PTPKD yang berasal dari unsur perangkat desa, yakni:

1. Sekretaris Desa
2. Kepala Seksi
3. Bendahara

PTPKD ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

2) Sekretaris Desa

Menurut Permendagri No 113 Tahun 2014 Sekretaris Desa bertindak selaku koordinator PTPKD yang mempunyai tugas:

1. Menyusun dan melaksanakan kebijakan Pengelolaan APBDesa.
2. Menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa, perubahan APBD PTPKD dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa.
3. Melakukan pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan yang telah ditetapkan dalam APBDesa.
4. Menyusun laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa.
5. Melakukan verifikasi terhadap bukti-bukti penerimaan dan pengeluaran APBDesa.

3) Kepala Seksi

Menurut Permendagri No 113 Tahun 2014 Kepala Seksi bertindak sebagai pelaksana kegiatan sesuai dengan bidangnya yang mempunyai tugas:

1. Menyusun rencana pelaksanaan kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya.
2. Melaksanakan kegiatan dan/atau bersama Lembaga Kemasyarakatan Desa yang telah ditetapkan di dalam APBDesa.
3. Melakukan tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran belanja kegiatan.
4. Mengendalikan pelaksanaan kegiatan.
5. Melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada Kepala Desa.
6. Menyiapkan dokumen anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan.

4) Bendahara

Menurut Permendagri No 113 Tahun 2014 bendahara dijabat oleh staf pada urusan keuangan. Bendahara mempunyai tugas menerima, menyimpan, menyetorkan/membayar, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan penerimaan pendapatan desa dan pengeluaran pendapatan desa dalam rangka pelaksanaan APBDesa.”

11. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) Beserta Laporan Realisasi Anggaran (LRA)

1. Pengertian Anggaran pendapatan dan belanja desa (APBDes)

Anggaran pendapatan dan belanja desa adalah pertanggungjawaban dari pemegang manajemen desa untuk memberikan informasi tentang segala aktifitas dan kegiatan desa kepada masyarakat dan pemerintah atas pengelolaan dana desa dan pelaksanaan berupa rencana-rencana program yang dibiayai dengan uang desa. Dalam APBDes berisi pendapat, belanja dan pembiayaan desa.

2. Fungsi Anggaran Desa

Anggaran desa mempunyai beberapa fungsi utama yaitu sebagai berikut :

a. Alat Perencanaan

Anggaran merupakan alat pengendali manajemen desa dalam rangka mencapai tujuan. Anggaran desa digunakan untuk merencanakan kegiatan apa saja yang akan dilakukan oleh desa beserta rincian biaya yang dibutuhkan dan rencana sumber pendapatan yang di peroleh desa.

b. Alat Pengendalian

Anggaran berisi rencana detail atas pendapatan dan pengeluaran desa, dimaksudkan dengan adanya anggaran, semua bentuk pengeluaran dan pemasukan dapat dipertanggungjawabkan kepada public. Tanpa adanya anggaran, desa akan sulit mengendalikan pengeluaran pemasukan.

c. Alat Kebijakan Fiskal

Dengan menggunakan anggaran dapat diketahui bagaimana kebijakan fiskal yang akan dijalankan desa, dengan demikian akan mudah untuk memprediksi dan mengestimasi ekonomi dan organisasi. Anggaran dapat

digunakan untuk mendorong, mengkoordinasi dan memfasilitasi kegiatan ekonomi masyarakat untuk mempercepat pertumbuhan ekonomi.

d. Alat Koordinasi dan Komunikasi

Dalam menyusun anggaran, pasti antar unit kerja akan melakukan komunikasi dan koordinasi. Dalam perencanaan dan pelaksanaan anggaran harus dikomunikasikan keseluruh perangkat desa. Anggaran public yang disusun dengan baik akan mampu mendeteksi terjadinya inkonsistensi suatu unit kerja di dalam pencapaian tujuan desa.

e. Alat Penilaian Kinerja

Perencanaan anggaran dan pelaksanaannya akan menjadipenilaian kinerja perangkat desa. Kinerja perangkat desa akan dinilai berdasarkan pencapaian target anggaran serta pelaksanaan efisiensi anggaran. Anggaran merupakan alat yang efektif untuk melakukan pengendalian dan penilaian kinerja.

f. Alat Motivasi

Anggaran dapat digunakan untuk memberi motivasi kepada perangkat desa dalam bekerja secara efektif dan efisien. Dengan membuat anggaran yang tepat dan dapat melaksanakannya sesuai target dan tujuan desa, maka desa dikatakan mempunyai kinerja yang baik.

3. Manfaat Anggaran Desa

Anggaran desa disusun mempunyai dasar tujuan untuk memenuhi pembiayaan pembangunan dan sumber-sumber dananya untuk pembangunan desa. Secara rinci manfaat penyusunan Anggaran desa adalah :

- a) Sebagai panduan bagi pemerintah desa dalam menentukan strategi kegiatan operasional, dengan melihat kebutuhan dan ketersediaan sumber daya.
- b) Sebagai salah satu indikator untuk menentukan besarnya biaya pelayanan yang akan dibebankan masyarakat.
- c) Bahan pertimbangan untuk menggali sumber pendapatan lain seperti mengajukan pinjaman.
- d) Memberikan kewenangan pada pemerintahan desa dalam penyelenggaraan Administrasi.
- e) Member arahan bagi pemerintajan desa dalam penyelenggaraan dan pengawasan pemerintahan desa.
- f) Menggambarkan kebijakan pembangunan desa dalam satu periode anggaran.
- g) Melalui perencanaan yang matang dapat meningkatkan pelayanan masyarakat.

4. Prinsip-Prinsip Penganggaran Desa

Wahjudin (2011) menjelaskan “proses penganggaran dipengaruhi oleh beberapa faktor sebagai berikut :

- a. **Transparansi**
Menyangkut keterbukaan pemerintah desa kepada masyarakat mengenai berbagai kebijakan atau program yang ditetapkan dalam rangka pembangunan desa.
- b. **Akuntabilitas**
Menyangkut kemampuan pemerintah desa mempertanggungjawabkan kegiatan yang dilaksanakan dalam kaitannya dengan masalah pembangunan dan pemerintahan desa. Pertanggungjawaban yang dimaksud terutama menyangkut masalah financial.
- c. **Partisipasi masyarakat**
Menyangkut kemampuan pemerintah desa untuk membuka peluang bagi seluruh komponen masyarakat untuk terlibat dan berperan serta dalam proses pembangunan desa. Hal ini sesuai dengan prinsip otonomi daerah yang menitikberatkan pada peran serta masyarakat.
- d. **Penyelenggaraan pemerintahan yang efektif**
Menyangkut keterlibatan masyarakat dalam penyusunan anggaran desa.
- e. **Pemerintah tanggap terhadap aspirasi yang berkembang di masyarakat**
Menyangkut kepekaan pemerintah desa terhadap permasalahan yang ada dalam kehidupan masyarakat dan apa yang menjadi kebutuhan dan keinginan masyarakat.
- f. **Profesional**
Menyangkut keahlian yang harus dimiliki oleh seorang aparatur sesuai dengan jabatannya.”

5. Tahapan Penyusunan Anggaran Desa

Berikut ini diuraikan “langkah-langkah penyusunan anggaran desa yang dikutip dari Tim P3M-OTDA(2002) dalam Wahjudin (2011) :

Penyusunan Rancangan Anggaran Desa

1. Disusun dan diajukan oleh Kepala Desa dan atau BPD
2. Sebaiknya konsultasikan kepada elemen masyarakat, misalnya melalui dialog, rapat dengar pendapat.
3. Hasil konsultasi digunakan untuk menyempurnakan materi anggaran desa.
4. Anggaran desa yang telah disempurnakan diajukan dalam rapat pembahasan dan penempatan anggaran desa.

6. Komponen Dalam Anggaran

Menurut Permendagri No 113 Tahun 2014 komponen anggaran tersebut terdiri atas akun-akun sebagai berikut :

i. Pendapatan

Menurut Permendagri No 113 Tahun 2014 pendapatan desa yaitu:

Meliputi semua penerimaan uang melalui rekening desa yang merupakan hak desa dalam 1 tahun anggaran yang tidak perlu dibayar kembali oleh desa. Pendapatan desa dapat berasal dari :

- a. Pendapatan Asli Desa
 - a) Hasil usaha desa
 - b) Hasil kekayaan desa
 - c) Hasil swadaya dan partisipasi masyarakat
 - d) Lain-lain pendapatan asli desa
- b. Transfer
 - a) Dana Desa
 - b) Bagi Hasil Pajak Daerah/Kabupaten/Kota dan Retribusi Daerah
 - c) Alokasi Dana Desa
- c. Kelompok pendapatan lain-lain
 - a) Hibah dan sumbangan pihak ketiga yang tidak mengikat
 - b) Lain-lain pendapatan desa yang sah”..

ii. Belanja Desa

Menurut Permendagri No 113 Tahun 2014 belanja Desa adalah:

Meliputi semua pengeluaran dari rekening desa yang merupakan kewajiban desa dalam 1 tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh desa. Belanja desa dipergunakan dalam rangka mendanai penyelenggaraan kewenangan desa. “Belanja desa terdiri dari :

- a. Belanja Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa
 1. Penghasilan tetap dan tunjangan
 2. Operasional perkantoran
 - a) Belanja barang dan jasa
 - b) Belanja modal
- b. Bidang Pelaksanaa Pembangunan Desa
- c. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan
- d. Bidang Pemberdayaan Masyarakat
- e. Bidang tak terduga

iii. Pembiayaan

Menurut Permendagri No 113 Tahun 2014 Pembiayaan Desa adalah: Meliputi semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya. Pembiayaan terdiri dari :

- a. Penerimaan Pembiayaan mencakup:
 1. Sisa lebih perhitungan anggaran (silpa) tahun sebelumnya
 2. Mencakup pelampauan penerimaan pendapatn terhadap belanja, penghematan belanja, sisa dana kegiatan lanjutan.
 3. Pencairan dan cadangan
 4. Hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan
 5. Penerimaan pinjaman
- b. Pengeluaran pembiayaan mencakup :
 1. Pembentukan dan penambahan dana cadangan
 2. Penyertaan modal desa

3. Pembayaran hutang”

12. Penatausahaan Menurut Permendagri No 113 Tahun 2014

“Keuangan desa dalam melaksanakan penatausahaan keuangan desa harus menetapkan bendahara desa. Penetapan bendahara desa harus dilakukan sebelum dimulainya tahun anggaran bersangkutan dan berdasarkan keputusan kepala desa. Bendahara adalah perangkat desa yang ditunjuk oleh kepala desa untuk menerima, menyimpan, menyetoran, menatausahakan, membayar dan mempertanggungjawabkan keuangan desa dalam rangka pelaksanaan APBDes Ardi Hamzah (2015).

Menurut Permendagri No 113 tahun 2014 Bendahara Desa wajib melakukan pencatatan setiap penerimaan dan pengeluaran serta melakukan tutup buku setiap akhir bulan secara tertib. Bendahara Desa wajib mempertanggungjawabkan uang memalui laporan pertanggungjawaban. Laporan pertanggungjawaban bendahara disampaikan setiap bulan kepada Kepala Desa dan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya. Penatausahaan penerimaan dan pengeluaran menggunakan :

- a. Buku kas umum
- b. Buku kas harian pembantu
- c. Buku kas pembantu pajak
- d. Buku bank

Tahap penatausahaan menurut Permendagri No 113 Tahun 2014:

- a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa
 - 1) Tahap awal : Pembuatan anggaran pendapatan dan belanja desa
Pada tahap awal pengelolaan keuangan desa dilakukan pembuatan anggaran pendapatan dan belanja desa dalam kurun waktu 1 tahun kedepan.
 - 2) Tahap kedua : Transaksi yang timbul dari desa

Setelah anggaran pendapatan dan belanja desa di sahkan, kemudian dilaksanakan. Pelaksanaan tersebut dibukukan disertai bukti-bukti berupa nota maupun kwitansi.

- 3) Tahap ketiga : Transaksi yang timbul dari desa kemudian dibukukan

Setelah anggaran pendapatan dan belanja desa disahkan, kemudian dilaksanakan. Pelaksanaan tersebut dibukukan oleh bendahara desa dengan membuat buku kas umum, buku kas harian pembantu, buku kas pembantu pajak, dan buku bank.”

F. Hipotesis

Berdasarkan latar belakang masalah dan telaah pustaka yang telah diuraikan diatas maka penulis dapat mengemukakan hipotesis penelitian sebagai berikut :

Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Desa Kembang Damai Kecamatan Pagaran Tapah Darussalam Kabupaten Rokan Hulu belum sesuai dengan IAI-KASP 2015.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilakukan di Kecamatan Pagaran Tapah, objek dari penelitian ini adalah Desa Kembang Damai Kecamatan Pagaran Tapah.

1. Jenis Data dan Sumber Data

Jenis data yang penulis kumpulkan berdasarkan dari catatan-catatan dan dokumen yang diberikan oleh Desa Kembang Damai Kecamatan Pagaran Tapah adalah Data Primer dan Sekunder. Data Primer merupakan data yang diperoleh dari hasil wawancara dengan Pengurus Desa Kembang Damai, mengenai sejarah berdirinya Desa Kembang Damai, Data Sekunder yaitu data yang diperoleh dengan mengumpulkan data yang telah di susun Desa Kembang Damai dalam bentuk yang sudah jadi seperti Laporan Realisasi Anggaran Desa.

2. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang penulis gunakan dalam penelitian ini adalah metode Wawancara dan dokumentasi.

- a. Wawancara langsung dan mengajukan pertanyaan mengenai hal-hal yang diteliti meliputi aktivitas Desa Kembang Damai, sejarah berkembangnya Desa Kembang Damai, kebijakan operasional serta kebijakan dibidang akuntansi.
- b. Dokumentasi, yaitu mengumpulkan data-data seperti laporan keuangan, dan sejarah perusahaan.

3. Teknik Analisis Data

Selanjutnya dalam menganalisis data penulis menggunakan metode deskriptif, yaitu menganalisa dengan menelaah dan membandingkan dengan

berbagai teori relevan yang berkaitan dengan pembahasan pemecahan pokok permasalahan. Tujuannya adalah untuk membuat deskripsi, gambaran, atau lukisan secara sistematis, factual dan akurat mengenai fakta-fakta, sifat-sifat serta hubungan antar fenomena yang diselidiki.



Dokumen ini adalah Arsip Miik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

BAB IV

GAMBARAN DESA KEMBANG DAMAI

A. Sejarah Desa

Desa Kembang Damai adalah suatu wilayah di Kecamatan Pagaran Tapah Darussalam Kabupaten Rokan hulu Provinsi Riau. Desa Kembang Damai dibangun pada tahun 2003 yang merupakan pemekaran druri Desa Pagaran Tapah.

Awal terbentuknya dusun suka Damai pada tahun 1960 di mana ada beberapa Tokoh banyak masyarakat dari kedua kampung saat yang berinisiatif untuk mendukung kampung lebih jauh dari bibir sungai rokan dikarenakan kedua kampung tersebut sering terjadi banjir yang akhirnya menjadi Dusun Suka Damai.

Desa Kembang Damai merupakan Desa Penduduk asli yang nama kapung awalnya adalah kampung Baluong dan Batang Buluoh bertempat di pinggir sungai Rokan yang peduduk asalnya dahulu berasal dari Kota Intan namun di karenakan sering dijadinya banjir masyarakat pindah ketempat yang lebih jauh dari bibir sungai rokan yang akhirnya menjadi dusun Suka Damai Desa Pagaran Tapah.

Pada tahun 1999 adanya Pemekaran kabupaten kampar di mana di bentuknya Kabupaten Rokan Hulu sesuai Dengan Undang-Undang Nomor 53 tahun 1999 dan dalam pasal 4 huruf c dinyatakan bahwa Kecamatan Kunto Darussalam berada atau masuk Wilayah Kabupaten Rokan Hulu.

Pada tahun 2003 Dusun Suka damai Desa Pagaran Tapah di mekarkan menjadi Desa Kembang Damai Dengan PJS Kades Pada Saat itu di jabat oleh Saudara SALMI M.

Pada Bulan Oktober 2005 adanya Pemekaran Kecamatan Kunto Darussalam, yaitu di bentuknya Kecamatan Pagaran Tapah Darussalam dimana Desa Kembang Damai Masuk dalam Wilayah Pagaran Tapah Darussalam hingga Sekarang.

Demikianlah sejarah ringkas Kembang Damal pada saat terbentuk kabupaten Kampar dan sampai dengan tahun 2001 di wilayah Kabupaten Rokan Hulu, dan desa persiapan pada tahun 2001 sampai tahun 2003 merupakan desa peraiapan. Dan dari tahun 2003 sampai dengan sekarang merupakan desa definitif.

B. Demografi

1) Batas Wilayah Desa

Letak geografi Desa Kembang Damai, terletak di antara:

Sebelah Utara	: Desa Kota Intan
Sebelah Selatan	: Desa PTPN V Sei Intan
Sebelah Barat	: Desa Pagaran Tapah
Sebelah Timur	: Desa Kelurahan Kota Lama

2) Luas Wilayah Desa : 3600 ha

1. Pemukiman : 900 Ha
2. Pertanian / Perkebunan: 240 Ha

3. Ladang/ tegalan : 100 Ha
4. Fasilitas Umum : 100 Ha
5. Dan lain-lain

3) Orbitasi

1. Jarak ke ibu kota kecamatan terdekat : 3 KM
2. Lama jarak tempuh ibu kota kecamatan : 70 Menit
3. Jarak ke ibu kota kabupaten : 55 KM
4. Lama jarak tempuh ke ibu kota Kabupaten : 90 Menit

4) jumlah penduduk berdasarkan jenis kelamin

1. Kepala Keluarga : 905 KK
2. Laki-laki : 2.187 Orang
3. Perempuan : 2.288 Orang
4. Jumlah Penduduk : 4.475 orang

5) Keadaan sosial

a) Pendidikan:

1. SD/ MI : 550 Orang
2. SLTP / MTs : 275Orang
3. SLTA / MA : 267 orang
4. S1 / Diploma : 125 Orang
5. S2/ Pasca Sarjana : 3 orang
6. Putus Sekolah : 9 orang
7. Butu Huruf : 11 orang

b) Lembaga Pendidikan

1. Gedung TK/ PAUD : 2 Buah / Lokasi di Dusun II dan IV
2. SD/ MI : 2 buah/ Lokasi di Dusun II dan IV
3. MDA : 2 buah / Lokasi di Dusun II dan IV

c) Kesehatan

a. Kematian Bayi

1. Jumlah Bayi lahir pada tahun 2016 : 26 orang
2. Jumlah bayi meninggal tahun 2017 : - orang

b. Kematian Ibu Melahirkan

1. Jumlah ibu melahirkan tahun 2016 : 26 orang
2. Jumlah ibu melahirkan meninggal tahun 2017 : - orang

c. Cakupan imunisasi

1. Cakupan imunisasi Polio 3 : 48 orang
2. Cakupan imunisasi DPT-1 : 50 orang
3. Cakupan imunisasi cacar : 49 orang

d. Gizi Balita

1. Jumlah Balita : 209 orang
2. Balita gizi buruk : - orang
3. Balita gizi baik : 209 orang
4. Balita gizi buruk : - orang

e. Pemenuhan air bersih

1. Pengguna sumur galian : 591 KK
2. Pengguna air PAH : - KK
3. Pengguna sumur pompa : - KK
4. Pengguna sumur hidran umum : 5 KK
5. Pengguna air sungai : - KK

f. Keagamaan

1. Data keagamaan Desa Kembang Damai tahun 2017

Jumlah pemeluk :

- Islam : 3.751 orang
- Kristen : 724 orang
- Hindu : - orang
- Budha : - orang

2. Data Tempat Ibadah

Jumlah tempat ibadah:

- Masjid / musholla : 5 buah
- Gereja : 1 buah
- Pura : - buah
- Vihara : - buah

C. Kondisi Ekonomi

i. Pertanian

Jenis tanaman :

1. Palawija : 20 ha
2. Sawit : 220 ha
3. Karet : 30 ha

ii. Peternakan

Jenis ternak

1. Kambing : 85 ekor
2. Sapi : 40 ekor
3. Kerbau : 25 ekor
4. Ayam : 200 ekor
5. Itik : 1.500 ekor
6. Burung : 57 ekor
7. Lain-lain : - ekor

iii. Perikanan

1. Tambak ikan : - ha
2. Tambak udang : - ha
3. Kolam ikan : 10 ha
4. Lain-lain

iv. Struktur mata pencaharian

Jenis pekerja:

1. Petani : 388 orang
2. Pedagang : 24 orang
3. Pns : 30 orang
4. Tukang : 7 orang

5. Guru	:16 orang
6. Bidan / perawat	:4 orang
7. Tni / polri	:5 orang
8. Pensiunan	:27 orang
9. Sopir/ angkutan	:10 orang

D. KONDISI PEMERINTAH DESA

Pembagian Wilayah Desa

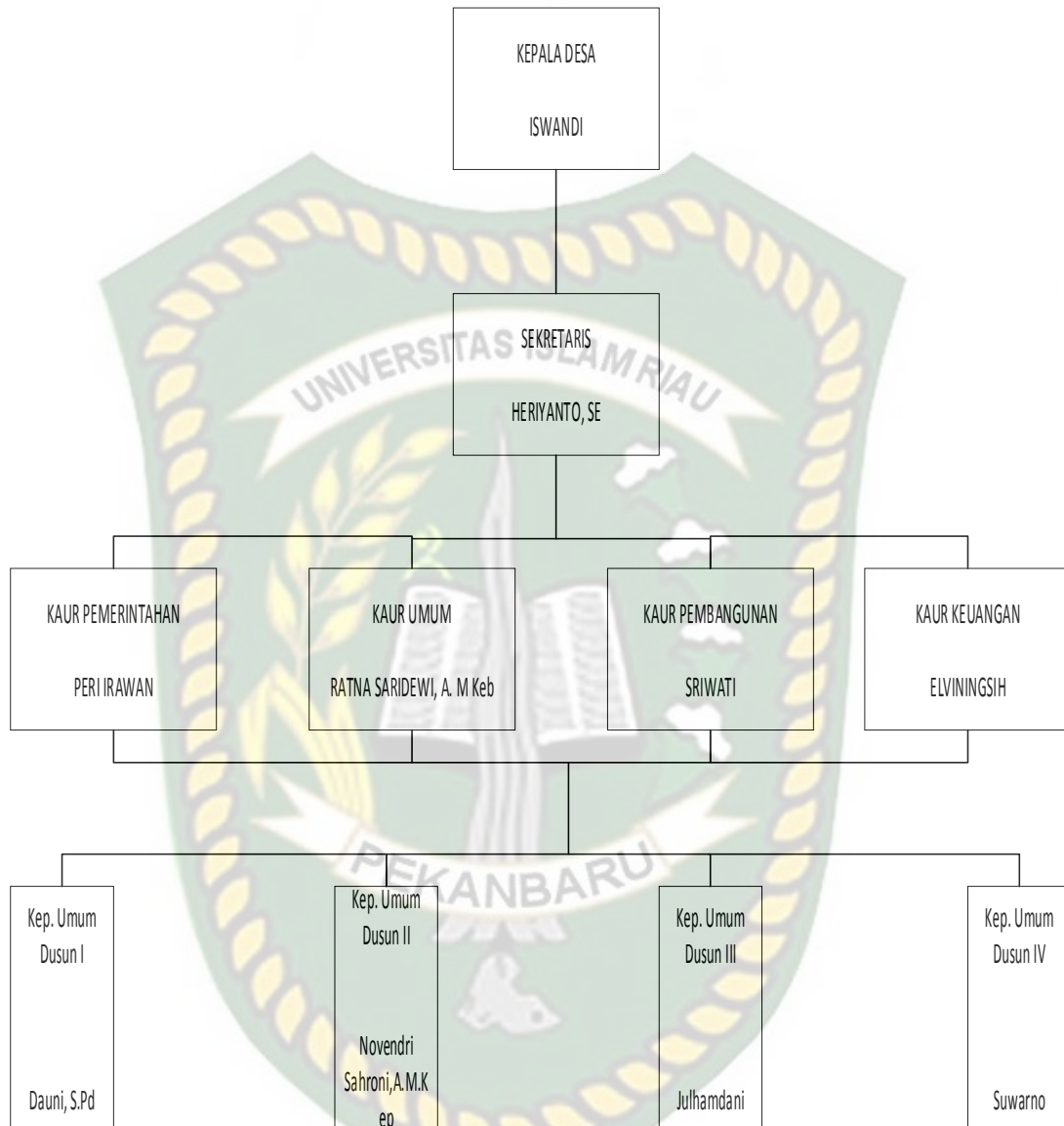
Desa Kembang Damai terbagi ke dalam 4 Dusun terdiri dari:

1. Dusun I (Simpang Merbau) :Jumlah 4 RW dan 10 RT
2. Dusun II (Kembang Baru) :Jumlah 2 RW dan 4 RT
3. Dusun III (Simp kota Intan) :Jumlah 2 RW dan 4 RT
4. Dusun IV (Sei Karang) :Jumlah 2 RW dan 4 RT

E. STRUKTUR ORGANISASI DESA KEMBANG DAMAI

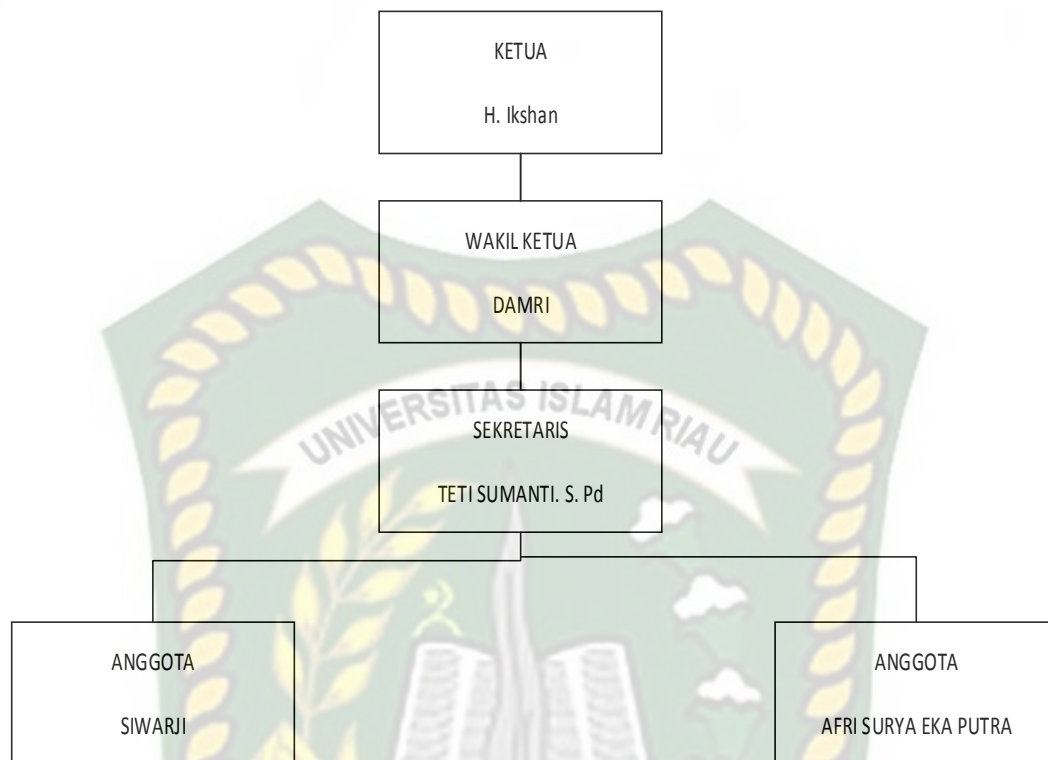
GAMBAR IV.1
STRUKTUR DESA KEMBANG DAMAI
KECAMATAN PAGARAN TAPAH DARUSSALAM
KABUPATEN ROKAN HULU

NAMA-NAMA APARAT DESA



GAMBAR IV.2
STRUKTUR DESA KEMBANG DAMAI
KECAMATAN PAGARAN TAPAH DARUSSALAM
KABUPATEN ROKAN HULU

NAMA-NAMA ANGGOTA BADAN PERMUSYAWARATAN DESA (BPD)



a. Lembaga Pemerintah Desa

Jumlah aparatur Desa

1. Kepala Desa : 1 orang
2. Sekretaris Desa : 1 orang
3. Perangkat Desa : 8 orang

b. Badan Permusyawaratan Desa (BPD) : 5 orang

c. Lembaga Kemasyarakatan

1. LPM : 1 Kelompok
2. PKK : 1 Kelompok
3. Posyandu : 2 Kelompok
4. Pengajian : 15 Kelompok
5. Simpan Pinjam : 1 Kelompok

- 6. Kelompok Tani : 13 Kelompok
- 7. Gapoktan : 1 Kelompok
- 8. Karang Ttaruna : 1 Kelompok
- 9. Ormas / LSM : 1 Kelompok
- 10. Lain-lain : 1 Kelompok
- 11. Bimdes : 1 Kelompok

F. VISI DAN MISI PERKEMBANGAN DESA KEMBANG DAMAI

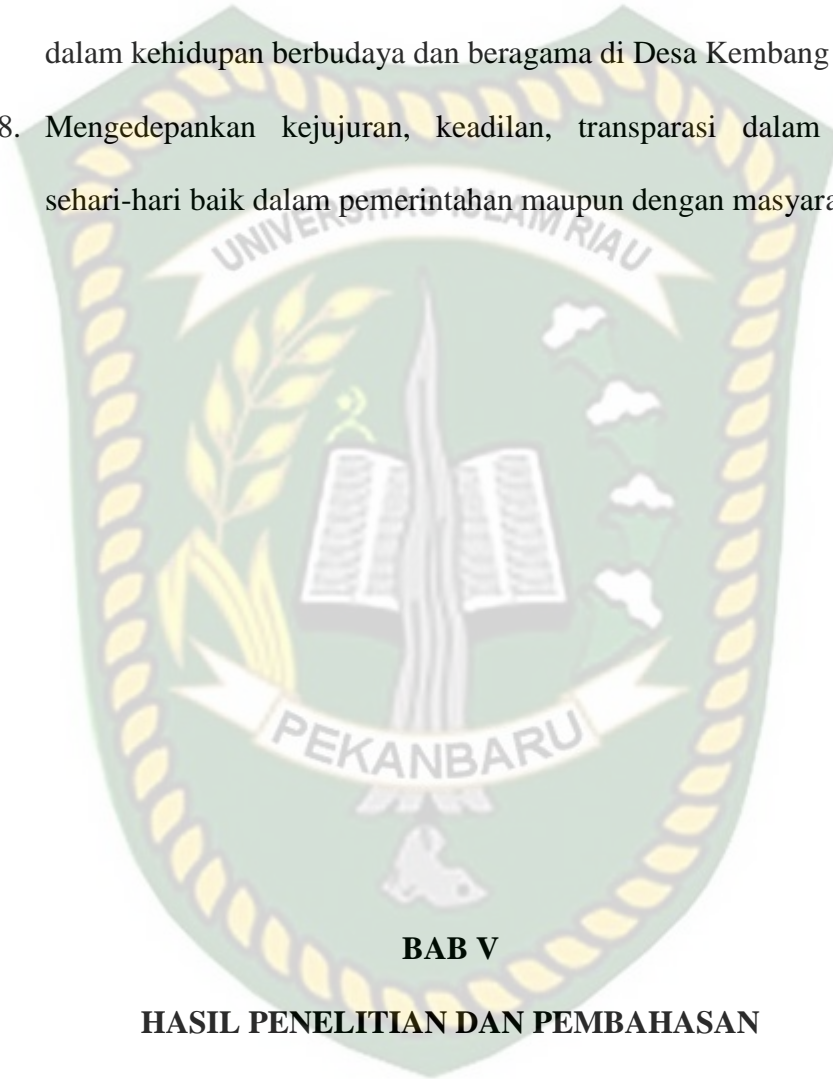
❖ VISI

Terwujudnya Desa Kembang Damai yang aman, sehat, cerdas, berbudaya saing, berbudaya dan berakhlak mulia.

❖ MISI

1. Mewujudkan Keamanan dan ketertiban di lingkungan Desa Kembang Damai
2. Meningkatkan kesehatan, kebersihan Desa serta mengusahakan jaminan kesehatan Masyarakatan melalui Program Pemerintah;
3. Mewujudkan dan meningkatkan serta meneruskan Tata kelola Pemerintah Desa yang baik ;
4. Meningkatkan pekayanan yang maksimal kepada Masyarakat dan daya saing Desa;
5. Meningkatkan kesejahteraan masyarakat Desa dengan mewujudkan badan usaha milik desa (BUMDes) dan program lain untuk membuka lapangan kerja bagi masyarakat desa, serta meningkatkan produksi rumah tangga kecil.

6. Meningkatkan sarana dan prasarana dari segi fisik, ekonomi, pendidikan, kesehatan dan kebudayaan Desa;
7. Meningkatkan kehidupan yang harmonis, toleran, saling menghormati dalam kehidupan berbudaya dan beragama di Desa Kembang Damai;
8. Mengedepankan kejujuran, keadilan, transparansi dalam kehidupan sehari-hari baik dalam pemerintahan maupun dengan masyarakat Desa.



BAB V

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Hasil penelitian pada Desa Kembang Damai Kecamatan Pagaran Tapah Darussalam Kabupaten Rokan Hulu akan diuraikan pada bab ini. Berdasarkan masalah yang dikemukakan pada bab I dan dengan podoman teoritis yang relevan seperti yang diuraikan pada bab II, maka penulis akan mencoba menganalisis mengenai akuntansi keuangan yang telah diterapkan pada Desa Kembang Damai, yaitu sebagai berikut:

A. Dasar Pencatatan

Dalam sistem pencatatan penerimaan dan pengeluaran pada Buku Kas Umum yang digunakan oleh Desa kembang Damai Kecamatan Pagaran Tapah Darussalam Kabupaten Rokan Hulu terhadap transaksi yang terjadi yaitu berdasarkan pencatatan *single entry*, *single entry* dapat diartikan sebagai pencatatan tunggal yang mana merupakan metode pencatatan transaksi keuangan yang hanya dilakukan satu kali. Manfaat dari *single entry* ialah dapat mempermudah proses pencatatan dan lebih praktis dalam penggunaannya. Setiap transaksi yang dilakukan oleh Desa Kembang Damai yang memakai dana desa dicatat berdasarkan basis kas yaitu proses pencatatan transaksi akuntansi, dimana transaksi dicatat pada saat menerima kas atau pada saat mengeluarkan kas. Pada basis kas pendapatan dicatat pada saat menerima kas, sedangkan biaya dicatat pada saat mengeluarkan kas.

Desa Kembang Damai Kecamatan Pagaran Tapah Darussalam menggunakan buku kas umum-tunai dalam setiap pencatatan transaksi. Pendapatan Desa Kembang Damai berasal dari pendapatan asli desa, Transfer, hiba dan sumbangan.

B. Proses Akuntansi Desa Kembang Damai

Proses akuntansi yang dilakukan pada desa pulau lawas ini sudah menggunakan system yang terkomputerisasi yaitu menggunakan aplikasi Sistem Keuangan Desa (Siskeudes). Proses akuntansi keuangan Desa Kembang Damai dimulai dari pengumpulan dan menganalisis bukti-bukti transaksi. Menurut Ikatan

Akuntansi Indonesia Komptemen Akuntan Sektor Publik (IAI-KASP.2015), tahapan proses akuntansi sebagai berikut:

1. Tahap Pencatatan

Tahap ini merupakan tahap awal yang dilakukan Desa Kembang Damai yaitu tahap pencatatan. Setelah terjadinya transaksi dan timbulnya bukti transaksi, Desa Kembang Damai harus melakukan pencatatan berupa penyusunan Buku Kas Umum yang digunakan untuk mencatat berbagai aktivitas yang menyangkut penerimaan dan pengeluaran kas, baik secara tunai maupun kredit. Buku Kas Umum yang digunakan oleh Desa Kembang Damai Kecamatan Pagaran Tapah Darussalam Kabupaten Rokan Hulu sebagai berikut:

a. Buku Kas Umum

Buku kas umum digunakan untuk mencatat berbagai aktivitas yang menyangkut penerimaan dan pengeluaran kas, baik secara tunai maupun kredit. Setelah semua transaksi dilakukan, untuk tahap pertama perlu mencatat pada buku kas umum, setelah itu di catat di pembukuan masing-masing. Penyajian Buku Kas Umum Desa Kembang Damai Kecamatan Pagaran Tapah Darussalam Kabupaten Rokan Hulu telah sesuai dengan IAI-KASP Tahun 2015 tentang Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa. Format Buku Kas Umum Desa Kembang Damai Kecamatan Pagaran Tapah Darussalam Kabupaten Rokan Hulu dapat dilihat pada table V.1

TABEL V.1
Buku Kas Umum
Desa Kembang Damai
Tahun Anggaran 2017

No	Tgl	Rek	Uraian	Penerimaan (Rp)	Pengeluaran (Rp)	No Bukti	Pengeluaran Kumulatif	Saldo
1	2	3	4	5	6	7ye	8	9
1	16/06/2017		Setoran PADes Kebun Desa	1.000.000	0,00			48.639.000
2	16/06/2017		Siltap Perangkat Desa untuk bulan Januari s/d Mei	0,00	81.500.000			826.272.370
3	16/06/2017		Tunjangan Kades, Sekdes dan Bendahara Januari s/d Mei	0,00	22.500.000			794.772.370
4	16/06/2017		Insentif ketua RT/RW	0,00	9.000.000			749.522.370
5	16/06/2017		Setoran PADes Kebun Desa	1.500.000	0,00			533.522.636
6	10/07/2017		Tunjangan BPD untuk bulan Januari s/d Mei	0,00	22.500.000			803.772.370

Sumber: Desa Kembang Damai Kecamatan Pagaran Tapah Darussalam Kabupaten Rokan Hulu

2. Tahap Penggolongan

Setelah dilakukan pencatatan berdasarkan bukti transaksi tahap selanjutnya adalah tahap penggolongan. Pada tahap ini setelah dilakukannya pencatatan transaksi pada Buku Kas Umum, selanjutnya transaksi dikelompokkan ke dalam buku besar dan buku pembantu. Buku pembantu yang digunakan desa ini adalah Buku Kas Pembantu Pajak, Buku Bank Desa dan Buku Kas Pembantu Kegiatan.

a. Buku Besar

Proses akuntansi yang dilakukan Desa Kembang Damai Kecamatan Pagaran Tapah Darussalam Kabupaten Rokan Hulu belum sesuai dengan IAI-KASP Tahun 2015 tentang Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa, karena Desa Kembang Damai Kecamatan Pagaran Tapah Darussalam Kabupaten Rokan Hulu

belum menyajikan buku besar. Dimana seharusnya semua transaksi yang dicatat pada buku kas umum dicatat ke dalam Buku Besar dan Buku Besar Pembantu. Format buku besar dan buku besar pembantu yang harus di buat oleh bendahara desa Kembang Damai adalah sebagai berikut :

Tabel V.2
Buku Besar
Tahun Anggaran 2017

Nama akun : Kas

TgL	Uraian	ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
01/01/2017	Saldo Awal					
16/06/2017	Setoran PADes Kebun Desa		1.000.000		1.000.000	
16/06/2017	Setoran PADes Kebun Desa		1.500.000		1.500.000	
16/06/2017	Siltap Perangkat Desa untuk bulan Januari s/d Mei		81.500.000			81.500.000
16/06/2017	Tunjangan Kades, Sekdes dan Bendahara Januari s/d Mei		22.500.000			22.500.000
16/06/2017	Insentif ketua RT/RW		9.000.000			9.000.000
10/07/2017	Tunjangan BPD untuk bulan Januari s/d Mei		22.500.000			

Sumber:Data Olahan Penulis 2019

Tabel V.3
Buku Besar
Tahun Anggaran 2017

Nama Akun : Pendapatan Transfer

Tgl	Uraian	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
01/01/2017	Saldo Awal					
16/06/2017	Setoran PADes Kebun Desa		1.000.000		1.000.000	
16/06/2017	Setoran PADes Kebun Desa		1.500.000		1.500.000	

Sumber : Desa data olahan penulis 2019

Tabel V.4
Buku Besar
Tahun Anggaran 2017

Nama Akun : Belanja Pegawai

Tgl	Uraian	ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
01/01/2017	Saldo Awal					
16/06/2017	Siltap Perangkat Desa untuk bulan Januari s/d Mei		81.500.000			81.500.000
16/06/2017	Tunjangan Kades, Sekdes dan Bendahara Januari s/d Mei		22.500.000			22.500.000
16/06/2017	Insentif ketua RT/RW		9.000.000			9.000.000
10/07/2017	Tunjangan BPD untuk bulan Januari s/d Mei		22.500.000			

Sumber : Data Olahan Penulis 2019

b. Buku Kas Pembantu Pajak

Buku kas pembantu pajak digunakan untuk membantu buku kas umum yang berhubungan dengan pajak baik itu penerimaan maupun pengeluaran. Penyajian

Buku Kas Pembantu Kembang Damai Kecamatan Pagaran Tapah Darussalam Kabupaten Rokan Hulu telah sesuai dengan IAI-KASP Tahun 2015 tentang Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa. Format Buku Kas Pembantu Pajak Kembang Damai Kecamatan Pagaran Tapah Ddarussalam Kabupaten Rokan Hulu dapat dilihat pada table V.5

TABEL V.5
BUKU KAS PEMBANTU PAJAK
DESA KEMBANG DAMAI
TAHUN ANGGARAN 2017

No	Tgl	Uraian	Pemotongan (Rp)	Penyetoran (Rp)	Saldo (Rp)
1	06/06/2018	00020/KWT/14.02/2017			
		Belanja Makanan dan Minuma Kantor			
		Potongan Pajak PPh Pasal 23	6.740,00	0,00	6.740,00
2	16/06/2017	00021/KWT/14.02/2017			
		Belanja Makanan dan Minuman Rapat Penyakit Masyarakat			
		Potongan Pajak PPh Pasal 23	6.336,00	0,00	13.076,00
3	16/06/2017	00026/KWT/14.02/2017			
		Sewa Vibrator Roller dan Motor Greder			
		Potongan Pajak PPN Pusat	390.909,00	0,00	482.167,00
		Potongan Pajak PPh Pasal 23	78.182,00	0,00	91.258,00
Jumlah			45.412.569,00	43.531.676,00	1.880.893,00

Sumber: Desa Kembang Damai Kecamatan Pagaran Tapah Darussalam Kabupaten Rokan Hulu.

c. Buku Bank Desa

Buku bank desa digunakan untuk membantu kas umum yang berhubungan dengan uang bank. Penyajian Buku Bank Desa Kembang Damai Kecamatan Pagaran Tapah Darussalam Kabupaten Rokan Hulu telah sesuai dengan IAI-KASP Tahun 2015 tentang Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa. Format Buku Bank Bank Desa Kembang Damai Kecamatan Pagaran Tapah Darussalam Kabupaten Rokan Hulu dapat dilihat pada table V.6

Tabel V.6
Buku Bank
Desa Kembang Damai
Tahun Anggaran 2017

No	Tanggal	Uraian transaksi	No Bukti	Pemasukan		Pengeluaran			Saldo (Rupiah)
				Setoran (Rp)	Bunga (Rp)	Penarikan (Rp)	Pajak (Rp)	B.ad min (Rp)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	31-12-2016	Saldo Bank di bulan Desember 2016		10.097.093					10.097.093
2	28-01-2017	Setor Tunai silpa Thn 2016		2.880.000	-	-	-	-	35.718.093
3	29-01-2017	Jasa Giro		-	19.309	-	-	-	38.598.093
4	29-01-2017	Penarikan Xfer untuk Giro		-	-	-	-	-	-
			28.501.000	19.309	-	-	-	-	112.894.970
			28.501.000	19.309	-	-	-	-	112.894.970

Sumber: Desa Kembang Damai Kecamatan Pagaran Tapah Darussalam Kabupaten Rokan Hulu

d. Buku Kas Pembantu Kegiatan

Buku kas pembantu kegiatan digunakan untuk mencatat transaksi pemasukan ataupun pengeluaran yang berhubungan dengan kas saja. Penyajian Buku Kas Pembantu Kegiatan Desa Kembang Damai Kecamatan Pagaran Tapah Darussalam Kabupaten Rokan Hulu telah sesuai dengan IAI-KASP Tahun 2015 tentang Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa. Format Buku Kas Pembantu Kegiatan Desa Kembang Damai Kecamatan Pagaran Tapah Darussalam Kabupaten Rokan Hulu dapat dilihat pada table V.7

TABEL V.7
BUKU KAS PEMBANTU KEGIATAN
DESA KEMBANG DAMAI
TAHUN ANGGARAN 2017

1. Bidang : 01 Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Desa
2. Kegiatan :01.01. Pembayaran Penghasilan Tetap dan Tunjangan

No	Tgl	Uraian	Penerimaan		No. Bukti	Pengeluaran		Jumlah Pengembalian Ke Bendahar a	Saldo Kas
			Dari Bendahara	Swada ya Masyarakat		Blnja Brng & Jasa	Blnja Modal		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	16/06/2017	Pembayaran Siltap Kepala Desa dan Perangkat	81.500.000,00	0,00	0001/S PP/14.02/2017	0,00	0,00	0,00	81.500.000,00
2	16/06/2017	Tunjangan Kades dan Perangkat	9.000.000,00	0,00	0002/S PP/14.02/2017	0,00	0,00	0,00	90.500.000,00

1. Bidang : 02 Pelaksanaan Pembangunan Desa
 2. Kegiatan : 02.02. Kegiatan Pembangunan Jalan Desa

No	Tgl	Uraian	Penerimaan		No. Bukti	Pengeluaran		Jmlh Pengembalian Ke Bendahara	Saldo Kas
			Dari Bendahara	Swadaya Masyarakat		Blnj Brng & Jasa	Blnj Modal		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	16/06/2017	Belanja Pembangunan Jalan Desa	149.427.340,00	0	0015/S PP/14.02/2017	0	0	0	149.427.340,00
2	16/06/2017	Kerikil	0,00	0	0025/S PP/14.02/2017	0	110.240,00	0	39.187.340,00
3	09/06/2018	Sewa Vibrator Roller dan Motor Greder	10.433.000	0	0026/S PP/14.02/2017	0	4.300.000,00	0	34.887.340,00

1. Bidang : 03 Bidang Pembinaan Kemasyarakatan
 2. Kegiatan : 03.01. Kegiatan Pembinaan Keamanan dan Ketertiban

No	Tgl	Uraian	Penerimaan		No. Bukti	Pengeluaran		Jumlah Pengembalian Ke Bendahara	Saldo Kas
			Dari Bendahara	Swadaya Masyarakat		Blnj Brng & Jasa	Blnj Modal		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	12/12/2017	Belanja Pembinaan Keamanan dan Ketertiban	3.887.743,00	0	0057/S PP/14.02/2017	0	0	0	3.887.743,00
2	18/12/2017	Belanja Pakaian Dinas dan Atribut	0,00	0	00244/KWT/14.02/2017	2.500.000,00	0	0	1.377.743,00
3	18/12/2017	Makanan dan Minuman	0	0	000245/KWT/14.02/2017	1.377.743,00	0	0	0,00

		Rapat							
--	--	-------	--	--	--	--	--	--	--

3. Tahap Pengikhtisaran

Setelah seluruh transaksi sudah dicatat pada buku kas umum dan buku besar tahap selanjutnya adalah tahap pengikhtisaran. Pada tahap ini dilakukan pembuatan neraca saldo dan neraca lajur. Tahap ini memudahkan proses penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Realisasi APBDesa dan Laporan Kekayaan Milik Desa.

a. Neraca Saldo

Proses penyusunan laporan keuangan yang dilakukan Desa Kembang Damai Kecamatan Pagaran Tapah Darussalam Kabupaten Rokan Hulubelum sesuai dengan IAI-KASP Tahun 2015 tentang Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa, karena Desa Kembang Damai Kecamatan Pagaran Tapah Darussalam Kabupaten Rokan Hulu belum menyajikan Neraca Saldo. Dimana seharusnya dalam IAI-KASP Tahun 2015 tentang Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa, sebelum membuat laporan keuangan Bendahara Desa Kembang Damai Kecamatan Pagaran Tapah Darussalam Kabupaten Rokan Hulu harus membuat Neraca Saldo terlebih dahulu. Karena dengan dibuatnya neraca saldo maka akan memudahkan bendahara dalam membuat penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Realisasi APBDesa dan Laporan Kekayaan Milik Desa. Format Neraca Saldo yang harus di buat oleh bendahara desa pulau lawas adalah sebagai berikut :

Tabel V.8
Neraca Saldo
Tahun Anggaran 2017
Tabel V.6

Neraca Saldo Desa Kampung Baru Padusunan (Sebagian)
 Tahun Anggaran 2018

Tanggal	Uraian	Jumlah	
		Debit	Kredit
31/12/2018	Kas	Rp. 20.000.000	
	Pendapatan Transfer		Rp 1.467.921.642
	Belanja Pegawai	Rp. 260.200.000	
	Bahan Dipakai Habis	Rp.6.856.000	

Sumber : Data Olahan Penulis 2019

B. Jurnal Penyesuaian

Tahapan selanjutnya pada proses akuntansi yang seharusnya dilakukan oleh Pemerintahan Desa Kembang Damai Kecamatan Pagaran Tapah Kabupaten Rokan Hulu adalah membuat pencatatan jurnal penyesuaian. Tetapi yang terjadi pada Pemerintahan Desa Kembang Damai adalah tidak adanya melakukan pencatatan terhadap jurnal penyesuaian karena tidak berpedoman pada Akuntansi Berterima Umum. Jurnal penyesuaian merupakan jurnal yang dibuat pada saat proses pencatatan jika ada perubahan saldo dalam akun maka dari itu saldo tersebut akan mencerminkan jumlah yang sebenarnya. Jurnal penyesuaian tersebut perlu dibuat karena didalam akuntansi dikenal dengan adanya prosedur penyesuaian. Prosedur penyesuaian perlu dilakukan karena akuntansi didasari dengan asumsi dasar bahwa suatu umur entitas ekonomi dapat di penggal-penggal

menjadi beberapa periode yang sifatnya buatan. Asumsi ini kemudian disebut dengan priorisasi yang mengharuskan kita untuk membuat jurnal penyesuaian. Berikut ini transaksi yang memerlukan untuk pencatatan jurnal penyesuaian adalah sebagai berikut :

1) Bahan Habis Pakai (Perlengkapan)

Perlengkapan merupakan suatu aset yang digunakan sebagai operasional entitas dalam kegiatan sehari-hari. Perlengkapan bersifat habis pakai yakni hanya dapat digunakan sekali atau dalam waktu singkat. Bahan habis pakai menjadi salah satu akun yang harus dilakukan penyesuaian pada akhir periode, dikarenakan bahan habis pakai merupakan jenis aset lancar dengan waktu penggunaannya kurang dari satu tahun. Salah satu aset lancar yang termasuk ke dalam bahan habis pakai adalah alat tulis kantor (ATK).

Pemerintahan Desa Kembang Damai akan melakukan pengecekan fisik terhadap persediaan yang dimiliki desa pada setiap akhir periode, namun dalam pengecekan fisik tersebut Pemerintahan Desa Kembang Damai tidak melakukan perhitungan nilai fisik dari sisa persediaan yang dimiliki. Sehingga dalam laporan kekayaan milik desa jumlah nilai persediaannya yang disajikan adalah 0. Hal ini dikarenakan bagi Pemerintahan Desa Kembang Damai persediaan seperti alat tulis kantor (ATK) merupakan suatu benda yang fisiknya kecil dan tidak perlu melakukan perhitungan terhadap nilai sisa persediaan tersebut. Dampak dari tidak adanya menghitung jumlah nilai persediaan pada akhir tahun mengakibatkan terlalu rendahnya nilai persediaan yang dimiliki dalam Laporan Kekayaan Milik Desa.

estimasi umur ekonomis 20 tahun. Metode yang digunakan adalah metode garis lurus, maka pertahunnya dapat dihitung seperti dibawah ini.

- a. Penyusutan untuk peralatan dan mesin
 Pertahun : $\frac{\text{Rp.73.300.000}}{5 \text{ Tahun}} = \text{Rp.27.860.000}$
- b. Penyusutan untuk gedung dan bangunan
 Pertahun : $\frac{\text{Rp.730.442.481}}{10 \text{ Tahun}} = \text{Rp.73.044.248}$
- c. Penyusutan untuk jalan, jaringan dan instalasi
 Pertahun : $\frac{\text{Rp.204.736.940}}{20 \text{ Tahun}} = \text{Rp.10.236.847}$

Dari perhitungan tersebut, seharusnya pencatatan yang dilakukan oleh Desa Kembang Damai Kecamatan Pagaran Tapah Darussalam Kabupaten Rokan Hulu adalah sebagai berikut.

1. Pencatatan untuk penyusutan peralatan dan mesin

Beban penyusutan peralatan dan mesin	Rp 27.860.000
Akumulasi penyusutan peralatan dan mesin	Rp 27.860.000
2. Pencatatan untuk penyusutan gedung dan bangunan

Beban penyusutan gedung dan bangunan	Rp 73.044.248
Akumulasi penyusutan gedung dan bangunan	Rp 73.044.248
3. Pencatatan untuk penyusutan jalan, jaringan dan instalasi

Beban penyusutan jalan, jaringan dan instalasi	Rp .10.236.847
Akumulasi penyusutan jalan, jaringan dan instalasi	Rp .10.236.847

4. Tahap Pelaporan

Tahap ini adalah tahap akhir dari siklus akuntansi. Pemerintahan Desa Kembang Damai membuat Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDes (Lampiran 2) untuk mencatat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang tujuannya untuk mengetahui sisa lebih (kurang) perhitungan anggaran diakhir periode. Selanjutnya Desa Kembang Damai membuat Laporan Kekayaan Milik Desa (Lampiran 1) yang menyajikan aset lancar, aset tidak lancar, kewajiban dan ekuitas pemerintah desa per 31 Desember tahun anggaran.

a. Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDes

Laporan ini menyajikan Realisasi Pendapatan, belanja, dan pembiayaan dari Pemerintah Desa yang bersangkutan untuk tahun anggaran tertentu. Pendapatan desa terdiri atas seluruh penerimaan uang melalui rekening desa yang menjadi hak desa dalam 1 tahun anggaran dan tidak perlu dibayar kembali oleh desa. Adapun pendapatan desa tersebut terdiri atas pendapatan asli desa, pendapatan transfer dan pendapatan lain-lain.

Belanja desa terdiri atas seluruh pengeluaran dari rekening desa yang merupakan kewajiban desa dalam 1 anggaran dan tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh desa. Belanja desa meliputi bidang penyelenggaraan pemerintah desa, bidang pelaksanaan pembangunan desa, bidang pembinaan kemasyarakatan, dan bidang pemberdayaan masyarakat.

Pembiayaan desa meliputi semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya. Pembiayaan desa dikelompokkan menjadi penerimaan pembiayaan yang meliputi Sisa lebih

perhitungan anggaran (SiLPA) tahun sebelumnya dan pengeluaran pembiayaan meliputi penyertaan modal desa.

Dibawah ini merupakan Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDes yang dibuat oleh Desa Kembang Damai.

TABEL V.11
LAPORAN REALISASI PELAKSANAAN
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
PEMERINTAHAN DESA KEMBANG DAMAI
TAHUN ANGGARAN 2017

Kode Rek	Uraian	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Lebih/(Kurang) (Rp)
1	2	3	4	5
1.	PENDAPATAN			
1.2.	Pendaftaran Transfer	1.467.921.642	1.418.304.742	9.616.900
1.2.1.	Dana Desa	793.468.000	793.468.000	0
1.2.2.	Bagi Hasil Pajak dan Retribusi	8.768.642	8.768.642	2.150.000
1.2.3.	Alokasi Dana Desa	665.685.000	616.068.100	0
1.2.4.	Bantuan Keuangan Provinsi			
	JUMLAH PENDAPATAN	34.393.309	34.393.309	2.150.000
2.	BELANJA			
2.1.	Belanja Desa	1.565.211.011	1.480.857.587	84.353.424
2.1.1.	Belanja Pegawai	260.200.000	260.200.000	0
2.1.2.	Belanja Barang dan Jasa	55.855.553	54.384.611	1.470.942
2.1.3.	Belanja Modal	33.007.750	23.586.000	9.421.750
	JUMLAH BELANJA	1.565.211.011	1.480.857.587	84.353.424
	SURPLUS / (DEFISIT)	37.519.600	(1.555.267)	35.964.324
3.	PEMBIAYAAN			
3.1.	Penerimaan Pembiayaan			
3.1.1.	SILPA Tahun Sebelumnya	37.519.600	37.519.600	
3.2.	Pengeluaran Pembiayaan			
3.2.2.	Penyertaan Modal Desa			
	JUMLAH PEMBIAYAAN	37.519.600	37.519.600	

	SISA LEBIH/(KURANG) PERHITUNGAN ANGGARAN	0,00	0	0
--	---	-------------	----------	----------

Sumber: Desa Kembang Damai Kecamatan Pagaran Tapah Darussalam Kabupaten Rokan Hulu.

b. Laporan Kekayaan Milik Desa

Kekayaan desa adalah barang milik desa yang berasal dari kekayaan asli desa, dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa atau diperoleh hak lainnya yang sah. Laporan kekayaan milik desa adalah laporan yang menggambarkan posisi keuangan Desa Kembang Damai mengenai aset, kewajiban dan ekuitas pada periode satu tahun.

Desa Kembang Damai telah menyusun Laporan Kekayaan Milik Desa sesuai dengan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 dan IAI KASP 2015, namun belum sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

Pada Laporan Kekayaan Milik Desa tahun 2016 terdapat aset tetap senilai Rp 940.468.882 yaitu berupa peralatan dan mesin sebesar Rp 89.007.000, gedung dan bangunan sebesar Rp 48.000.000, jalan, jaringan dan instalasi sebesar Rp 803.461.882. Ditahun 2017 belanja modal dalam Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran APBDes senilai Rp 1.533.564.964 yaitu berupa belanja Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa Sebesar Rp 460.069.489, Belanja Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa Sebesar Rp 1.006.748.000, belanja Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Sebesar Rp 47.900.000, belanja Bidang Pemberdayaan Masyarakat Sebesar Rp 13.847.475, belanja Tidak Terduga Sebesar Rp 5.000.000. Disaldo Laporan Kekayaan Milik Desa tahun 2017 saldo aset tetap adalah senilai Rp 951.679.421 yang terdiri dari peralatan dan mesin sebesar Rp 16.500.000, gedung dan bangunan sebesar Rp 730.442.481, jalan,

jaringan dan instalasi sebesar Rp 204.736.940. Seharusnya Pemerintahan Desa Kembang Damai melakukan penambahan pada aset tetap untuk Laporan Kekayaan Milik Desa tahun 2017. Dalam Laporan Kekayaan Milik Desa Tahun 2017 Pemerintahan Desa Kembang Damai seharusnya menyajikan aset tetap ialah senilai Rp 1.564.764.000 yang berasal dari penjumlahan aset tetap yang ada di Laporan Kekayaan Milik Desa tahun 2016 (Lampiran 1) sebesar Rp 644.353.750 ditambah Belanja Modal yang ada di dalam Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran APBDes tahun 2017 (Lampiran 2) sebesar Rp 920.410.250.

Dalam Laporan Kekayaan Milik Desa Tahun 2017 (Lampiran 1) pada bagian akumulasi penyusutan aktiva tetap bersaldo Rp 0, karena bendahara desa tidak menghitung jumlah penyusutan pada aset tetap seperti peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, jaringan dan instalasi. Selain itu, Pada Laporan Kekayaan Milik Desa Tahun 2017 penyertaan modal bersaldo Rp 0, padahal dilihat dalam Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDes tahun 2017 terdapat penyertaan modal sebesar Rp 50.000.000, seharusnya desa tersebut menyajikannya dalam Laporan Kekayaan Milik Desa.

Tabel V.12 dibawah ini merupakan Laporan Kekayaan Milik Desa sesuai dengan IAI-KASP Tahun 2015 tentang Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa.

Tabel V.12
Laporan Kekayaan Milik Desa
Anggaran 2017

URAIAN	TAHUN N (TahunPeriodePelaporan)	TAHUN N-1 (TahunSebelumnya)
1. ASET DESA		
A. ASET LANCAR		
01.KasDesa		
a. Uangkas di BendaharaDesa	36.616.806	
b. RekeningKas Desa	10.062.118	397.967
02.Piutang		
a. Piutang Sewa Tanah	26.554.688	38.598.093
b. PiutangSewa Gedung		
c. dst.....		
03.Persediaan		
a. Kertas Segel		
b. Materai		
c. dst.....		
JUMLAH ASET LANCAR	36.616.806	38.996.060

B. ASET TIDAK LANCAR			
01. Investasi Permanen			
- Penyertaan Modal Pemerintah Desa			
02. Aset Tetap			
- Tanah			
- Peralatan dan Mesin			
- Akm penyusutan peralatan dan mesin			
- Gedung dan bangunan			
- Akm penyusutan gedung dan bangunan	16.500.000	16.500.000	89.007.000
- Jalan, Jaringan dan Instalasi			
- Akm penyusutan peralatan dan mesin	730.442.48	730.442.481	48.000.000
- dst.....	1		
03. Dana Cadangan			
a. Dana Cadangan		204.736.940	803.461.882
b. Aset Tidak Lancar Lainnya	204.736.940		
JUMLAH ASET TIDAK LANCAR		0	892.468.882
JUMLAH ASET (A+B)		988.296.227	931.464.942
I. KEWAJIBAN JANGKA PENDEK			
JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		1.880.893,00	
JUMLAH KEKAYAAN BERSIH (I-II)		988.296.227	38.996.060

Sumber : Desa data olahan penulis 2019

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan, diperoleh kesimpulan sebagai berikut:

1. Dasar pengakuan yang digunakan desa Kembang Damai adalah Basis kas (Cash Basis). Dimana transaksi baru akan dicatat apabila menimbulkan perubahan pada akas, baik itu pendapatan maupun pengeluaran akan dicatat apabila kas sudah diterima ataupun sudah dikeluarkan.
2. Desa Kembang Damai tidak membuat pencatatan terhadap jurnal penyusutan beban gaji dan bahan habis pakai.
3. Dalam Laporan Kekayaan Milik Desa Desa Kembang Damai jumlah aset yang diperoleh tahun 2016 tidak dilaporkan pada Laporan Kekayaan Milik Desa tahun 2017.
4. Dalam Laporan Kekayaan Milik Desa Kembang Damai tidak melakukan perhitungan penyusutan terhadap aset tetap.
5. Penerapan akuntansi pada Desa Kembang Damai Kecamatan Pagaran Tapah Darussalam Kabupaten Rokan Hulu belum sepenuhnya sesuai dengan Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa IAI-KASP Tahun 2015.

B. Saran

Setelah melakukan penelitian, adapun saran yang dapat diberikan penulis sebagai berikut:

1. Sebaiknya Desa Kembang Damai menggunakan Basis Cash Akrual (Accrual Basis). Dimana transaksi dicatat dan diakui pada saat terjadi atau tanggal terjadinya tanpa memerhatikan apakah kas telah diterima atau dikeluarkan.
2. Sebaiknya desa kembang Damai membuat pencatatan penyusutan terhadap jurnal penyesuaian.
3. Sebaiknya Desa Kembang Damai pada Laporan Kekayaan Milik Desa melaporkan jumlah aset yang diperoleh tahun sebelumnya pada Laporan Kekayaan Milik Desa tahun sekarang.
4. Sebaiknya Desa Kembang Damai membuat penyusutan terhadap asset tetap pada Laporan Kekayaan Milik Desa supaya Laporan Keuangan yang disajikan lebih akurat dan tidak menjadi salah saji.
5. Sebaiknya Desa Kembang Damai dalam mengelola keuangan berpedoman pada IAI-KASP Tahun 2015 Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa.

DAFTAR PUSTAKA



Dokumen ini adalah Arsip Miik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

Hamzah, Ardi. 2015. Tata Kelola Pemerintahan Desa Menuju Desa Mandiri, Sejahtera, dan Partisipatoris. Penerbit Pustaka Jawa Timur.

BPKP, 2015. Petunjuk Pelaksanaan Bimbingan dan Konsultasi Pengelolaan Keuangan Desa. Tim Penyusun: Deputi Bidang Pengawasan Penyelenggaraan Keuangan Desa.

Elsa, Dwi Wahyu Dewanti. 2015. Analisis Perencanaan Pengelola Keuangan Desa Pada Desa Boreng kecamatan Lumajang Kabupaten Lumajang, Universitas Jember.

Harti, Dwi. 20015. *Modul Akuntansi 1A*. Jakarta.

Hery, 2014. Akuntansi Dasar 1 & 2. Jakarta: PT. Gramedia Widia Sarana Indonesia.

Nurcholis, Hanif. 2011. “Pertumbuhan & Penyelenggaraan Pemerintahan Desa”. Penerbit Erlangga

Indra, Bastian. 2014. Akuntansi Kecamatan dan Desa. Jakarta. Penerbit Erlangga.

Sujarweni V.W, 2015. Akuntansi Desa. Yogyakarta. Pustaka Baru Press.

Wahjudin, Sumpeno. 2011. Perencanaan Desa Terpadu Cetak Kedu. Penerbit Read

Wijaya, Purba Andi. 2014. Akuntansi Perbankan. Penerbit CV. Bin karya Utama

Wijaya, David. 2018. Akuntansi Desa. Yogyakarta. Penerbit Gaya Media

Ikatan Akuntan Indonesia. 2015. Kompartemen ASP : Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa.

Peraturan Menteri Desa No 22 Tahun 2016. Tentang Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2017.

Peraturan Menteri Dalam Negeri No 32 Tahun 2006. Tentang Pedoman Administrasi Desa.

Peraturan Menteri Dalam Negeri No 37 Tahun 2007. Tentang Pengelolaan Keuangan Dana Desa.

Peraturan Menteri Dalam Negeri No 113 Tahun 2014. Tentang Pengelolaan Keuangan Dana Desa.

Undang Undang No 6 tahun 2014. Tentang Desa.

Ikatan Akuntan Indonesia. 2015. Kompartemen ASP :Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa.

